

ROVNOST A TRANSPARENTNOST ODMĚŇOVÁNÍ



3. dubna 2025, Konference HR Business Partner 2025

Mgr. Marie Janšová

LEGALITÉ
LAWYERS

ROVNÉ ODMĚŇOVÁNÍ = PRACOVNĚPRÁVNÍ TREND

- NEJDE O ŽÁDNOU PRÁVNÍ NOVINKU
- Jde o jednu ze základních **zásad** českého i evropského pracovního práva (rovnost v zaměstnání)
- Jde o **velké společenské i právní téma**
- Ve své praxi vidíme nárůst:
 - sporů souvisejících s (ne)rovným odměňováním
 - kontrol OIP zaměřených na pravidla rovného odměňování
- Připravuje se implementace směrnice o rovném a transparentním odměňování žen a mužů

ROVNÉ ODMĚŇOVÁNÍ V ČESKÉM PRÁVU

- LZPS: Zaměstnanci mají právo na spravedlivou odměnu za práci.
- Zákoník práce:
 - Zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky, odměňování za práci a o poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, o odbornou přípravu a o příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání.
 - V pracovněprávních vztazích je zakázána jakákoli diskriminace (mj. z důvodu pohlaví = i těhotenství, mateřství, otcovství, pohlavní identifikace).

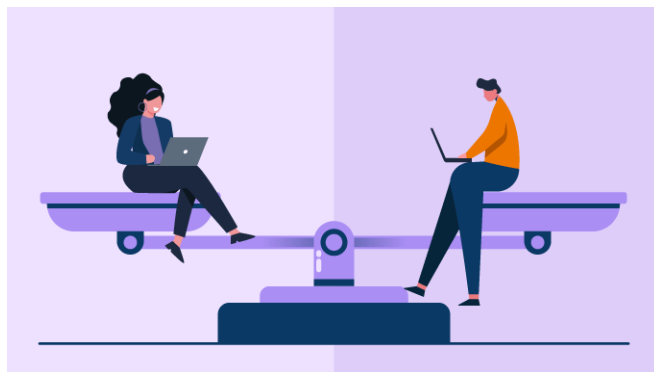


ZÁSADA STEJNÉ ODMĚNY ZA STEJNOU PRÁCI

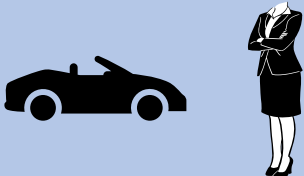
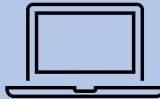
- Za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty přísluší všem zaměstnancům u zaměstnavatele stejná odměna
- **Stejná práce (práce stejné hodnoty)** = práce stejné (srovnatelné) složitosti, odpovědnosti, namáhavosti, při stejných (srovnatelných) pracovních podmínkách, pracovní výkonnosti a výsledcích práce
- **Stejná odměna** – základní mzda, příplatky, příspěvky, bonusy, benefity, peněžní i nepeněžní plnění a výhody

KRITÉRIA PRO ROZDÍLNOU MZDU

- **složitost, odpovědnost a namáhavost** = posuzuje se podle vzdělání a praktických znalostí a dovedností potřebných pro výkon této práce, podle složitosti předmětu práce a pracovní činnosti, podle organizační a řídicí náročnosti, podle míry odpovědnosti za škody, zdraví a bezpečnost, podle fyzické, smyslové a duševní zátěže a působení negativních vlivů práce
- **pracovní podmínky** = posuzuje se podle obtížnosti pracovních režimů, např. do směn, dnů pracovního klidu, na práci v noci nebo práci přesčas, podle škodlivosti nebo obtížnosti dané působením jiných negativních vlivů pracovního prostředí a podle rizikovosti pracovního prostředí
- **pracovní výkonnost** = posuzuje se podle intenzity a kvality prováděných prací, pracovních schopností a pracovní způsobilosti a **výsledky práce** se posuzují podle množství a kvality



ZA STEJNOU PRÁCI NEBO PRÁCI STEJNÉ HODNOTY

ACCOUNT MANAGER		≠	ACCOUNT MANAGER	
STAVBYVEDOUČÍ		≠	STAVBYVEDOUČÍ	
VEDOUČÍ PRODEJNY PRAHA		=	VEDOUČÍ PRODEJNY BRNO	
IT SPECIALISTA/VÝVOJÁŘ		=	IT DEVELOPER	
PRÁVNÍK		?	HR BUSINESS PARTNER	

SMĚRNICE O ROVNÉM ODMĚŇOVÁNÍ

- **Směrnice EU z roku 2023 o uplatnění zásady rovného odměňování mezi muži a ženami**
 - *Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2023/970 ze dne 10. května 2023, kterou se posiluje uplatňování zásady stejné odměny mužů a žen za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty prostřednictvím transparentnosti odměňování a mechanismů prosazování*
 - transpozice do 7. června 2026, konkrétní legislativní návrh zatím chybí (zákaz doložek o mlčenlivosti mzdy je ve flexinovele)
 - zaměřuje se na i) rovnost v odměňování žen a mužů a ii) transparentnost odměňování



ZÁKLADNÍ PRINCIPY SMĚRNICE

1. Transparentní systém odměňování

- psaná pravidla o tom, proč je mzda taková, jaká je

2. Stejná odměna za práci stejné hodnoty

- primární kritéria dle směrnice: **dovednosti, úsilí, odpovědnost a pracovní podmínky**
- rozdělení prací do kategorií podle kritérií umožňujících srovnávání
- klíčem je správné pochopení a nastavení posuzování „hodnoty“ práce!

3. Rozdíly odůvodněny objektivními a genderově neutrálními kritérii

→ **audit aktuálního stavu** (odměňování, interních předpisů, pozic a jejich srovnání) a nastavení odměňovacího systému

CO VŠE JE ODMĚNA PODLE SMĚRNICE

- Odměna dle směrnice:
 - = **obvyklá základní či minimální mzda nebo plat a veškeré ostatní odměny**, jež zaměstnavatel přímo nebo nepřímo, v hotovosti nebo v podobě věcného plnění (doplňkové nebo proměnné složky) vyplácí pracovníkovi v souvislosti se zaměstnáním
 - v rámci doplňkových nebo proměnlivých složek by měly být **zohledněny veškeré výhody nad rámec obvyklé základní či minimální mzdy či platu**, které pracovník pobírá přímo nebo nepřímo, v hotovosti nebo v podobě věcného plnění. Tyto doplňkové nebo proměnlivé složky by mohly mimo jiné zahrnovat bonusy, odměny za přesčasy, cestovné, příspěvky na bydlení a stravování, náhrady za účast na školení, platby v případě propuštění, zákonné nemocenské, zákonem požadované náhrady a zaměstnanecké penzijní pojištění. Pojem „odměna“ by měl zahrnovat všechny prvky odměny stanovené právními předpisy, kolektivními smlouvami nebo zvyklostmi v každém členském státě.

NOVÉ POVINNOSTI PŘI NÁBORU

- 1. Poskytovat uchazečům při náboru informace o počáteční mzdě nebo rozpětí** (popřípadě o ustanoveních kolektivní smlouvy, která se použijí na danou pozici a její odměňování)
 - Kdy? Vedou se diskuze, zda bude povinnost zveřejňovat mzdu již v inzerátu nebo později (např. před pohovorem)
- 2. Zákaz ptát se uchazečů na historii odměňování** (jakou mzdu a odměny měli v předchozích zaměstnáních)
- 3. Genderově neutrální a nediskriminační inzeráty a vedení náborového procesu**



TRANSPARENTOST A PRÁVO NA INFORMACE

1. Povinnost zajistit **snadný přístup zaměstnanců ke kritériím** pro stanovení:
 - odměn
 - úrovní odměňování
 - postupu v odměňování (kariérní postup/navyšování odměny)
2. Povinnost **písemně sdělit kterémukoli zaměstnanci na žádost informace o:**
 - individuální úrovni odměny, a
 - průměrné úrovni odměňování v rozdělení muži-ženy pro kategorii zaměstnanců, kteří konají stejnou práci nebo práci stejné hodnoty
3. Povinnost na žádost poskytnout **dodatečné vysvětlení a podrobnosti k informacím** (viz bod 2. výše – pokud jsou neúplné nebo nepřesné)
4. Povinnost každoročně **informovat zaměstnance o právu na informace** podle bodu 2. a postupu pro uplatnění tohoto práva
5. **Zákaz smluvních doložek o mlčenlivosti** zaměstnanců o jejich vlastní odměně
 - součástí flexinověly



REPORTING

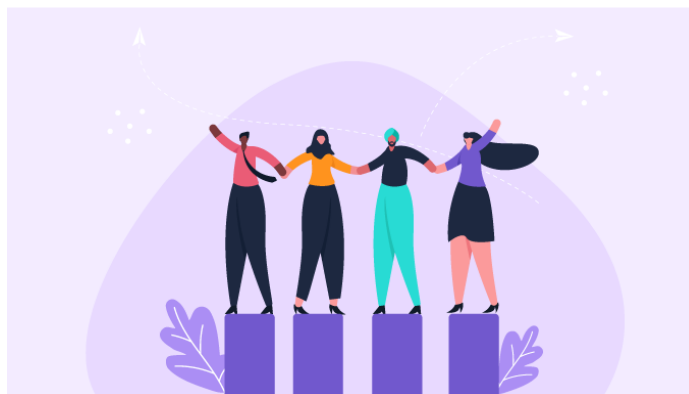
- Reporting = podávání zpráv o rozdílech v odměňování žen a mužů:
 1. Pravidelně reportovat rozdíly v odměňování = připravit a podat zprávu s následujícími informacemi:
 - a. rozdíl v odměňování žen a mužů
 - b. rozdíl v odměňování žen a mužů v doplňkových nebo proměnných složkách
 - c. medián rozdílu v odměňování žen a mužů
 - d. medián rozdílu v odměňování žen a mužů v doplňkových nebo proměnných složkách
 - e. podíl žen a mužů, kteří dostávají doplňkové nebo proměnné složky
 - f. podíl žen a mužů v každém pásmu kvartilu odměňování (INFORMACE PODLE A) – G) = povinné zveřejňování / reportování příslušným orgánům)
 - g. rozdíl v odměňování žen a mužů mezi pracovníky podle kategorií srovnatelných pracovníků. Rozdíly budou v členění (i) podle běžné základní mzdy a (ii) doplňkových nebo proměnných složek (typicky věcná plnění/benefity pro zaměstnance) = automaticky se nezveřejňují
 - Termín a četnost podávání zpráv se odvíjí od počtu zaměstnanců:
 - 250 a více – poprvé za 2026 (nejpozději do 7. června 2027) a následně každoročně za předchozí uplynulý kalendářní rok,
 - 150 až 249 – poprvé za 2026 (nejpozději do 7. června 2027) a následně každé 3 roky vždy za předchozí kalendářní rok,
 - 100 až 149 – poprvé za 2030 (nejpozději do 7. června 2031) a následně každé 3 roky vždy za předchozí kalendářní rok,
 - pod 100 - reporting by měl být dobrovolný



REPORTING – NÁSLEDNÉ KROKY

2. Povinnost **poskytnout odůvodněnou odpověď** na žádost o poskytnutí dodatečného vysvětlení a podrobností k informacím v reportech
3. Povinnost **napravit neopodstatněné rozdíly** v odměňování žen a mužů
4. **Společné posouzení** odměňování obsah– pokud:
 - a. rozdíl v odměňování mužů a žen ve srovnatelných kategoriích bude dle zprávy větší než 5 %, a to u jakékoliv kategorie zaměstnanců;
 - b. zaměstnavatel takový rozdíl neodůvodní objektivními a genderově neutrálními kritérii; a
 - c. rozdíl v odměňování nebude napraven do šesti měsíců od předložení zprávy

➤ podstatou je analýza a rozbor rozdílů, jejich důvodů a nastavení opatření k jejich odstranění.



DALŠÍ PRAVIDLA

1. Při porušení zásady stejné odměny **právo zaměstnance na náhradu škody** za nevyplacené odměny a další plnění, včetně náhrady za ušlé příležitosti a nemajetkové újmy
2. **Přenesení důkazního břemene** na zaměstnavatele ve sporech se zaměstnanci – zaměstnavatel bude muset zásadně prokazovat, že se diskriminace/porušení zásady stejné odměny pro muže a ženy nedopustil
3. **Pravidlo jediného zdroje** („single source“) – posuzování, zda je dodržován princip stejné odměny za stejnou práci nebude omezen na porovnávání zaměstnanců jednoho zaměstnavatele, ale všech zaměstnavatelů, pro které odměňování určuje „jeden zdroj“ (například holdingová společnost určuje odměňování pro zaměstnance celé skupiny společností)
4. Pravomoc soudů, popř. jiných orgánů ve sporech o stejnou odměnu **nařídí zaměstnavateli zpřístupnění všech relevantních podkladů**, které má zaměstnavatel k dispozici.
5. Pravidla modifikující promlčecí dobu pro uplatňování nároků výhodněji pro zaměstnance.
6. Důraz na dodržování pravidel společnostmi, které plní **veřejné zakázky** – nedodržování pravidel stejného odměňování jako důvod pro vyloučení ze zadávacího řízení nebo pro ukončení smlouvy na plnění veřejné zakázky.

CO S TÍM?

1. **Analýza současného stavu** – zjistěte, jak máte nastavený systém členění pozic, mezd, odměn, benefitů, home-office atd. (co, kolik, komu a proč) + identifikujte rozdíly a jejich důvody
2. **Posouzení hodnoty práce** – určete kritéria pro stanovení hodnoty práce (složitost, odpovědnost, namáhavost, pracovní podmínky, dovednosti, úsilí) + roztrždit všechny pozice
3. **Vnitřní předpis** – připravte vnitřní předpis, který vše transparentně a (s)právně popíše
4. **Navazující dokumenty** – úpravu promítněte i do dalších dokumentů, které používáte a kde je to potřeba (mzdové výměry, pracovní smlouvy, dohody o mzdě, kolektivní smlouvy, popisy pracovních pozic vč. předpokladů, kompetencí a požadavků)
5. **Pravidla komunikujte, aplikujte, vynucujte**



DĚKUJI ZA POZORNOST



Mgr. Marie Janšová

marie.jansova@legalite.cz

775 941 562

LEGALITÉ advokátní kancelář s.r.o.

Václavská 316/12, 120 00 Praha 2

www.legalite.cz



LEGALITÉ
LAWYERS