praca.pl

DYREKTYWA UE 2023/970 – IMPLEMENTACJA W POLSCE — NOWE OBOWIĄZKI DLA PRACODAWCÓW

Materiał ma charakter informacyjny.
Zawiera podział na dwa etapy implementacji: 24. grudnia 2025 i 7. czerwca 2026

praca.pl

ETAP I: 24. GRUDNIA 2025 – TRANSPARENTNOŚĆ REKRUTACJI

Od **24. grudnia 2025** Dyrektywa oraz Ustawa implementująca Dyrektywę wprowadza obowiązek informowania kandydatów o wynagrodzeniu i neutralność w komunikacji rekrutacyjnej. Każdy kandydat ma znać proponowane warunki finansowe, zanim podejmie decyzję o aplikacji.

ETAP I.1. INFORMOWANIE O WYNAGRODZENIU (1/2)

Pracodawca jest zobowiązany z własnej inicjatywy przekazać kandydatowi informację o początkowym poziomie wynagrodzenia lub widełkach płacowych.
Informacja ta powinna pojawić się na jednym z trzech etapów, w terminie umożliwiającym kandydatowi zapoznanie się z warunkami i ich negocjację:

1. W ogłoszeniu o pracę — najbezpieczniejszy, najbardziej transparentny i rekomendowany sposób.
2. Przed rozmową rekrutacyjną — jeśli ogłoszenie nie zawierało wynagrodzenia.
3. Przed podpisaniem umowy — jeśli rekrutacja odbywa się bez ogłoszenia.

Zasady:

- Widełki powinny być realne. Zalecamy, aby różnica między dolną a górną wartością widełek nie była większa niż 30–40%
- Niedozwolone są zakresy typu 5 000–15 000 zł.
- Informację dotyczącą wynagrodzenia przekazuje pracodawca, kandydat nie musi o nią prosić.
- Kwota lub zakres muszą być oparte na neutralnych wobec płci, obiektywnych kryteriach.
- Można doprecyzować czynniki różnicujące – przykładowo :„Wynagrodzenie zależy od doświadczenia i poziomu samodzielności.”
- Dodatkowo można dodać w treści ogłoszenia: „Poza wynagrodzeniem oferujemy system premiowy i benefity pozapłacowe.”
- Informacja o wynagrodzeniu jest udostępniana niezależnie od etapu w formie papierowej lub elektronicznej.

ETAP I.1. INFORMOWANIE O WYNAGRODZENIU (2/2)

Dlaczego warto podawać wynagrodzenie już w ogłoszeniu?

1. Większa liczba wartościowych aplikacji
   Badania pokazują, że ogłoszenia z widełkami generują nawet **2–3 × więcej aplikacji**, **krótszy czas rekrutacji** (średnio o 20–30 %) oraz **oszczędność** czasu pracodawcy (mniejsza liczba rozmów z kandydatami „nie w budżecie").

2. Większe zaufanie i pozytywny wizerunek
   Firmy, które transparentnie komunikują wynagrodzenie, są postrzegane jako: **uczciwe, uporządkowane** organizacyjnie oaz **nowoczesne** i zgodne z trendami europejskimi. To realnie wspiera **markę pracodawcy (Employer Branding).**

3. Mniejsze ryzyko prawne i wizerunkowe
   Dyrektywa wprost mówi o obowiązku informacyjnym — firmy, które zaczną wcześniej publikować widełki: łatwiej przejdą ewentualną kontrolę PIP, unikną zarzutu „ukrywania nierówności płacowych" oraz nie będą musiały nagle zmieniać procesów po 24.12.2025.

4. Lepsze dopasowanie kandydatów
   Podanie widełek na starcie eliminuje kandydatów spoza budżetu i skraca proces rekrutacyjny. Zyskujesz **bardziej świadomego, przygotowanego rozmówcę** i oszczędzasz czas na poszukiwanie pracownika.

5. Budowanie kultury równości i transparentności
   Dyrektywa nie jest tylko obowiązkiem — to także szansa: wprowadza kulturę jasnych zasad, ułatwia rozmowy o rozwoju i awansach, a także zwiększa zaangażowanie i lojalność zespołu.

praca.pl

ETAP I.2. NAZWY STANOWISK – JĘZYK NEUTRALNY PŁCIOWO (1/3)

Od 24. grudnia 2025 pracodawców **obowiązuje stosowanie neutralnych płciowo nazw stanowisk.**

Dyrektywa oraz Ustawa ją implementująca wymaga, **aby ogłoszenia o wakatach i nazwy stanowisk pracy były neutralne pod względem płci** oraz aby **proces rekrutacji przebiegał w sposób niedyskryminacyjny, tak aby nie podważać prawa do równego wynagrodzenia.**
W przepisach nie chodzi o sam zakaz kierowania ogłoszeń tylko do jednej płci. Celem jest wyeliminowanie języka, który może utrwalać różnice w wynagrodzeniach w zależności od płci.

Główna zasada: nazwa stanowiska (oraz treść ogłoszenia) musi być neutralna pod względem płci.

Przepisy nie zawierają katalogu nazw. Wymagają natomiast, aby nazewnictwo:

- nie kojarzyło stanowiska z konkretną płcią,
- nie wpływało na system wynagrodzeń lub sposób jego postrzegania,
- było zrozumiałe i odpowiadało rzeczywistym obowiązkom.

Jak ocenić, czy nazwa stanowiska jest zgodna z przepisami?

Zadaj sobie trzy pytania:

1. Czy nazwa sugeruje płeć?
Jeśli tak – jest niedopuszczalna.

2. Czy przeciętny kandydat mógłby uznać, że stanowisko jest częściej przypisywane jednej płci?
Jeśli tak – należy użyć formy podwójnej lub opisu funkcji.

3. Czy nazwa odzwierciedla funkcję, a nie osobę?
Jeśli tak – nazwa jest bezpieczna.

Czego nie wolno

(nawet jeśli brzmi poprawnie językowo)

Przykłady sformułowań **zakazanych** w tytułach oraz treści ogłoszeń: *kobieta do biura, mężczyzna do załadunku, młody zespół, chłopak do rozwożenia przesyłek, pani do sprzątania, praca dla studentki, poszukujemy kandydatki,* oraz tytuł stanowiska z dopiskiem: *k/m, m/f/d (sugerujące płeć).*
Każde z tych sformułowań sugeruje płeć, wiek lub stereotyp, więc narusza zasadę neutralności.

Nadal można kierować ogłoszenia tylko do jednej płci, jeśli jest to obiektywnie uzasadnialne np. charakterem pozycji (sytuacje szczególne).

praca.pl

ETAP I.2. NAZWY STANOWISK – JĘZYK NEUTRALNY PŁCIOWO (2/3)

Trzy dopuszczalne formy opisywania tytułów stanowisk:

- Forma podwójna

Podajesz obie formy nazwy, aby jednoznacznie pokazać, że stanowisko jest otwarte dla każdej płci.
Najlepiej zapisać w kolejności alfabetycznej (aby nie sugerować preferencji).
Kiedy stosować? Gdy opis funkcji jest zbyt długi, gdy firma preferuje krótkie nazwy, gdy branża tradycyjnie używała jednej formy (np. „Inżynier").

- Opis funkcji

Polega na opisywaniu tego, co osoba będzie robić, zamiast używania rzeczownika określającego rolę.
Warto stosować gdy zawód/stanowisko ma silne skojarzenia płciowe;
Przykładowo: Osoba do obsługi infolinii, Osoba do pakowania zamówień, Osoba koordynująca proces logistyki.

- Pełna neutralność nazw stanowisk

To nazwy, które są bezosobowe, nie kojarzą się wyraźnie z żadną płcią; nie opisują osoby, lecz czynność, zadanie lub obszar odpowiedzialności.
Przykładowo: Wsparcie sprzedaży, Obsługa sklepu, Analiza danych, Kontrola jakości, Pomoc domowa, Pomoc kuchenna, Pomoc do biura.

Branża	Przykłady neutralnych / podwójnych nazw
Sprzedaż / Obsługa klienta	Specjalista/Specjalistka ds. sprzedaży, Doradca/Doradczyni klienta, Koordynator/Koordynatorka ds. handlowych,
Praca fizyczna / Logistyka	Pracownica/Pracownik magazynu, Operator/Operatorka wózka widłowego, Kierowca/Kierowczyni kat. B, Monter/Monterka instalacji,
Finanse / HR	Księgowa/Księgowy, Specjalista /Specjalistka ds. kadr i płac, Analityczka finansowa/Analityk finansowy, Kontroler finansowy/Kontrolerka finansowa, Młodsza Specjalistka ds. rozliczeń/Młodszy Specjalista
Marketing / PR	Specjalista/Specjalistka ds. marketingu, Copywriter/Copywriterka, Graficzka/Grafik, PR Manager*, Social Media Specialist*
IT	Programista/Programistka, Analityczka/Analityk danych, Administrator/Administratorka systemów, Tester/Testerka oprogramowania, Scrum Master*
Inżynieria / Produkcja	Inżynier/Inżynierka procesu, Inżynier/Inżynierka jakości, Konstruktor/Konstruktorka, Planista/Planistka produkcji, Operator/Operatorka linii produkcyjnej

**nazwy obcojęzyczne wyłącznie w podstawowej wersji, niedozwolone odmienianie, czy spolszczenia sugerujące płeć, np. „zatrudnimy doświadczonego PR Managera do...", czy „Scrum Masterka będzie zajmowała się..."*

ETAP I.3. Proces rekrutacji – ZASADY OD 24. GRUDNIA 2025 (3/3)

Ogłoszenia (opisy stanowiska) i **procesy rekrutacyjne** (w tym rozmowy kwalifikacyjne) muszą być **neutralne** i **równe** dla wszystkich.

Kandydat powinien znać **kryteria wynagrodzenia** (np. doświadczenie, zakres obowiązków).

Zakazuje się zadawania kandydatom pytań o ich **poprzednie lub obecne wynagrodzenie**, czyli o historię zarobków.

Wchodzi w życie **obowiązek** przekazania kandydatowi informacji o **obowiązującym układzie zbiorowym pracy lub regulaminie wynagradzania** (jeśli dotyczy danego stanowiska).

praca.pl

ETAP II: 7. CZERWCA 2026 – TRANSPARENTNOŚĆ WYNAGRODZEŃ I RAPORTOWANIE RÓŻNIC PŁACOWYCH

Od końca 2025 r. do **7. czerwca 2026** pracodawcy muszą wdrożyć przepisy obejmujące również zatrudnionych pracowników. Od 7. czerwca 2026 każdy pracownik zyska prawo do informacji o kryteriach wynagradzania i średnich płacach w swojej grupie. To tzw. etap „wewnętrznej transparentności płacowej".
Pojawi się też nowy obowiązek dotyczący raportowania luki płacowej.

ETAP II. ZASADY OD 7. CZERWCA 2026

II.1. Struktura wynagrodzeń

Warto przygotować siatkę płac i jasne ścieżki awansu.
Każda firma powinna mieć przejrzystą strukturę płac opartą na obiektywnych kryteriach:

- kwalifikacje i umiejętności,
- zakres obowiązków i odpowiedzialności,
- warunki pracy, wysiłek, doświadczenie.

II.2. Prawo do informacji

Każdy pracownik może zażądać:

- informacji o swoim wynagrodzeniu,
- danych o średnich płacach kobiet i mężczyzn w danej grupie.

Pracodawca odpowiada na zapytania pracownika w ciągu 2 miesięcy, a raz w roku przypomina pracownikom o tym prawie.

II.3. Raportowanie różnic płacowych

Kogo dotyczą obowiązki

- 100+ pracowników → obowiązkowe raportowanie średnich wynagrodzeń kobiet i mężczyzn.
- Mniejsze firmy → rekomendowany audyt płacowy dla przejrzystości i spójności polityki płac.

Zakres raportowania

- różnice w średnich płacach wg płci,
- udział kobiet i mężczyzn w przedziałach płacowych,
- zasady awansów i podwyżek.

MRPiPS, GUS i CIOP-PIB opracowują bezpłatne narzędzie online do raportowania płac.

praca.pl

FAQ – NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

FAQ (1/3)

Czy muszę podawać wynagrodzenie w każdym ogłoszeniu?
Informacja o wynagrodzeniu musi być przekazana z inicjatywy pracodawcy, każdorazowo w jednym z trzech etapów procesu rekrutacyjnego (ogłoszenie, przed rozmową rekrutacyjną lub przed podpisaniem umowy). Rekomendujemy podanie wynagrodzenia już **na etapie publikacji ogłoszenia** w celu zachowania maksymalnej transparentności. Nie można prowadzić procesu rekrutacyjnego bez ujawniania wynagrodzenia z inicjatywy pracodawcy.

Czy muszę ujawniać wynagrodzenia wszystkich stanowisk publicznie?
Nie. Dyrektywa nie wymaga publikacji wszystkich wynagrodzeń „na stronie firmy". Obowiązek dotyczy **informowania kandydatów o wynagrodzeniu na danym stanowisku z inicjatywny pracodawcy w trakcie procesu rekrutacyjnego** (od 24.12.2025) oraz **udzielania informacji obecnym pracownikom** o zasadach i średnich płacach, ale tylko na wniosek pracownika (od 07.06.2026).

Jak szerokie mogą być widełki płacowe?
Rekomendujemy, aby różnica między dolną a górną granicą nie przekraczała 30–40% (Dyrektywa nie reguluje precyzyjnie tych założeń).

Czy muszę ujawniać premie lub dodatki w widełkach?
Nie musisz podawać wszystkich składników wynagrodzenia, ale warto jasno zaznaczyć, czy podane kwoty dotyczą wynagrodzenia zasadniczego, czy całkowitego wynagrodzenia.

Czy mogę różnicować wynagrodzenia między osobami na tym samym stanowisku?
Tak, jeśli różnice wynikają z **obiektywnych kryteriów** – np. doświadczenia, zakresu odpowiedzialności, wyników pracy, kwalifikacji czy lokalizacji. Nie można jednak różnicować płac z powodów płci, wieku, pochodzenia, itp. Warto mieć te kryteria opisane i udokumentowane w polityce wynagrodzeń.

Czy mogę różnicować widełki w zależności od doświadczenia (junior/mid/senior)?
Tak – i to bardzo dobra praktyka. Możesz publikować osobne ogłoszenia z różnymi widełkami lub podać zakres obejmujący kilka poziomów: Junior: 5 000–6 500 zł, Mid: 6 500–8 000 zł, Senior: 8 000–10 000 zł.
Takie rozwiązanie jest zgodne z Dyrektywą, jeśli zakres jest **jasno uzasadniony poziomem kompetencji.**

Czy mogę stosować inne stawki wynagrodzeń dla różnych lokalizacji?
Tak – pod warunkiem, że różnice są oparte na uzasadnionych czynnikach, np. kosztach życia, lokalnych rynkach pracy lub odmiennym zakresie obowiązków. Dyrektywa dopuszcza różnicowanie, o ile nie prowadzi ono do systemowej nierówności między płciami.

FAQ (2/3)

Czy muszę podawać wynagrodzenie przy każdej formie zatrudnienia (np. zleceniu, B2B)?
Nie. Obowiązek informowania o wynagrodzeniu w procesie rekrutacji wynika z przepisów implementujących Dyrektywę 2023/970 i dotyczy pracowników zatrudnianych na podstawie umowy o pracę. Rekrutacje na umowy cywilnoprawne (zlecenie) oraz B2B nie są objęte tym obowiązkiem, choć podanie stawki w takich ogłoszeniach jest dobrą praktyką rynkową.

Czy Dyrektywa wymaga, żeby w ogłoszeniu podawać wynagrodzenie brutto czy netto?
Dyrektywa nie narzuca, w jakiej formie (brutto czy netto) należy podawać kwoty — wymaga jedynie, aby informacja była jasna, porównywalna i zrozumiała dla kandydata. W praktyce, w Polsce zalecane jest stosowanie wynagrodzenia brutto, ponieważ: jest to standard w przepisach Kodeksu pracy, ułatwia porównywanie ofert między firmami, a także pozwala uniknąć nieporozumień związanych z formami zatrudnienia.

Czy mogę stosować zakresy wynagrodzeń w formie godzinowej lub rocznej?
Tak — forma jest dowolna, o ile jest czytelna i zrozumiała. W Polsce najczęściej stosuje się stawki miesięczne brutto, ale np. w IT dopuszczalne są stawki godzinowe lub dzienne.

Czy Dyrektywa dotyczy też rekrutacji zagranicznych prowadzonych z Polski?
Tak. Jeśli proces rekrutacji jest prowadzony z Polski lub oferta jest skierowana do kandydatów w Polsce, obowiązki wynikające z Dyrektywy obowiązują niezależnie od miejsca docelowego pracy (np. rekrutacja na Maltę, do Niemiec, czy zdalna z Polski).

Czy Dyrektywa obejmuje również spółki zagraniczne działające w Polsce?
Tak – jeśli prowadzą rekrutację lub zatrudniają osoby na terytorium Polski. Obowiązki z Dyrektywy stosuje się do każdego pracodawcy, który publikuje ogłoszenia lub zatrudnia osoby w Polsce – niezależnie od tego, czy centrala firmy mieści się w kraju, czy za granicą.

Czy muszę ujawniać wynagrodzenie, jeśli rekrutuję przez agencję lub headhuntera?
Tak – obowiązek dotyczy również procesów pośrednich. Agencja działająca w Twoim imieniu powinna realizować proces rekrutacji zgodnie z wymogami Dyrektywy. Odpowiedzialność spoczywa na pracodawcy zlecającym rekrutację.

praca.pl

FAQ (3/3)

Jak neutralnie nazwać stanowiska?
Zamiast: Sprzedawczyni → Specjalista / Specjalista ds. sprzedaży, zamiast: Asystentka Zarządu → Asystent / Asystentka ds. zarządu.

Czy muszę aktualizować stare ogłoszenia po 24 grudnia 2025?
Tak – każde ogłoszenie aktywne po tej dacie musi spełniać wymogi Dyrektywy. Jeśli publikacja rozpoczęła się wcześniej, ale ogłoszenie nadal jest widoczne po tej dacie – **należy je zaktualizować.**

Czy Dyrektywa obejmuje instytucje publiczne i samorządy?
Tak. Obowiązki dotyczą każdego pracodawcy, w tym administracji publicznej, jednostek budżetowych i spółek komunalnych.

Czy muszę weryfikować poprawność ogłoszeń?
Tak. To pracodawca odpowiada za zgodność ogłoszenia z przepisami.

Czy muszę ujawniać wynagrodzenie przy naborach na praktyki lub staże?
Tak. Dyrektywa dotyczy także płatnych staży i praktyk.

Czy Dyrektywa wymaga informowania o kosztach świadczeń pozapłacowych (np. auto, telefon, pakiet medyczny)?
Nie, ale warto je wymieniać w ogłoszeniu, jeśli stanowią istotny element oferty.
Dyrektywa skupia się na transparentności finansowej, ale benefity wspierają uczciwość przekazu.

Czy Dyrektywa nakłada obowiązek publikowania informacji o awansach i podwyżkach?
Nie. Nie musisz publikować tych informacji, ale od 7. czerwca 2026 pracownicy będą mieli prawo wiedzieć, na jakich zasadach wynagrodzenia i awanse są przyznawane (czyli poznają kryteria, nie konkretne kwoty innych osób).

Jakie są sankcje?
Nieprzestrzeganie przepisów może skutkować kontrolą Państwowej Inspekcji Pracy, sankcjami finansowymi i utratą reputacji.

Jak Dyrektywa wpływa na poufność wynagrodzeń w firmie?
Od 7. czerwca 2026 r. nie będzie można stosować klauzul poufności wynagrodzeń, które zabraniają pracownikom rozmawiać o swoich zarobkach. Pracownicy będą mogli swobodnie wymieniać informacje o płacach – to fundament transparentności.

praca.pl

PRZYGOTUJ FIRMĘ NA NOWE PRZEPISY

Dyrektywa UE 2023/970 to największa od lat zmiana w obszarze wynagrodzeń. Firmy, które przygotują się wcześniej, zyskają przewagę: zaufanie kandydatów, lepszy wizerunek i gotowość do kontroli.