

Dyrektywa o jawności wynagrodzeń od 2026 r.

- Jak się przygotować?

Igor Kyrzczewski · 08.12.2025 · Kadry i Płace – JDG

Wstęp

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/970 z dnia 10 maja 2023 r. zmieniająca dyrektywę 2006/43/WE w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, dyrektywę 2013/34/UE w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, dyrektywę 2004/109/WE w sprawie jednolitych wymogów dotyczących przejrzystości informacji związanych z informacjami finansowymi emitentów papierów wartościowych oraz dyrektywę 2007/36/WE w sprawie praw akcjonariuszy niektórych spółek, ma na celu wzmocnienie zasady równego wynagrodzenia dla mężczyzn i kobiet za taką samą pracę lub pracę o równej wartości poprzez zwiększenie przejrzystości wynagrodzeń. W Polsce dyrektywa zostanie wdrożona etapami, z kluczowymi zmianami od grudnia 2025 r. i czerwca 2026 r. Celem jest eliminacja luki płacowej (w Polsce wynosi ona obecnie 4,5–8,5%) oraz dyskryminacji płacowej. Dla pracowników biura rachunkowego oznacza to nowe obowiązki doradcze wobec klientów – od audytów płacowych po pomoc w raportowaniu.

Terminy wdrożenia w Polsce

Wdrożenie dyrektywy nastąpi w dwóch etapach, zgodnie z nowelizacją Kodeksu pracy (Ustawa z 4 czerwca 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy, Dz.U. 2025 poz. 807). Pierwszy etap wejdzie w życie 24 grudnia 2025 r. i obejmie obowiązki podawania wynagrodzenia lub widełek płacowych przed podpisaniem umowy, zakaz pytań o wcześniejsze zarobki oraz prawo do informacji o wynagrodzeniach. Drugi etap rozpocznie się 7 czerwca 2026 r. i wprowadzi raportowanie luki płacowej dla firm zatrudniających ponad 100 pracowników, wspólną ocenę wynagrodzeń przy lukach powyżej 5% oraz transparentne kryteria wynagradzania. Pierwsze raporty dla firm

zatrudniających ponad 250 pracowników będą wymagane do 7 czerwca 2027 r. (corocznie), dla tych z 150–249 pracownikami – do 2027 r. (co 3 lata), a dla firm z 100–149 pracownikami – do 2031 r.

Kluczowe obowiązki pracodawców

Pracodawcy będą musieli zapewnić równe wynagrodzenie za pracę o równej wartości, oparte na obiektywnych kryteriach (umiejętności, wysiłek, odpowiedzialność, warunki pracy). Wynagrodzenie obejmuje płacę podstawową, premie, dodatki i świadczenia rzeczowe.

- **Informacje o wynagrodzeniach:** Podawanie kwoty lub widełek płacowych w ogłoszeniach o pracę lub przed umową; zakaz klauzul poufności (pracownik nie może być karany za dyskusje o płacach).
- **Raportowanie luki płacowej:** Obliczanie średniej, mediany, kwartyłów i odsetków płci; publikacja raportów; przy luce $\geq 5\%$ – wspólna ocena z przedstawicielami pracowników w ciągu 6 miesięcy.
- **Polityka płacowa:** Jasne, mierzalne kryteria neutralne płciowo; neutralny język w ofertach pracy.
- **Sankcje:** Grzywny od 1000 zł do 30 000 zł za naruszenia; odwrócony ciężar dowodu w sporach sądowych.

Prawa pracowników

Od 2026 r. pracownicy zyskają nowe uprawnienia:

- Prawo do pisemnych informacji o własnym wynagrodzeniu i średnich na podobnych stanowiskach (z podziałem na płeć).
- Dostęp do kryteriów wynagradzania i awansów.
- Możliwość wnioskowania o wyjaśnienia różnic; przedstawiciele pracowników mogą żądać danych zbiorczych.

Jak się przygotować? Checklista dla firm i biur rachunkowego

Przygotowania powinny rozpocząć się już teraz, aby uniknąć kar i zapewnić zgodność. W biurze rachunkowym kluczowe będzie doradztwo klientom w audytach i raportach. Oto krok-po-kroku plan działania:

1. **Audyt wynagrodzeń:** Przeprowadź analizę struktury płac: oblicz luki (średnie, mediany, kwartyle), zidentyfikuj dysproporcje; oceń stanowiska według obiektywnych kryteriów (job evaluation). Termin sugerowany: natychmiast (do końca 2025 r.). Uwagi dla biura rachunkowego: Oferuj usługi audytu płacowego; użyj narzędzi jak enova365 do analizy danych.
2. **Aktualizacja polityki HR:** Opracuj neutralne matryce płacowe; zaktualizuj ogłoszenia o widełki i neutralny język; usuń pytania o poprzednie zarobki z procesów rekrutacyjnych. Termin sugerowany: do grudnia 2025 r. Uwagi dla biura rachunkowego: Doradźaj klientom w redagowaniu regulaminów pracy i układów zbiorowych.
3. **Wdrożenie narzędzi cyfrowych:** Zintegruj systemy HR/płacowe do automatycznego raportowania (anonimizacja danych z RODO); przygotuj szablony raportów luki płacowej. Termin sugerowany: do marca 2026 r. Uwagi dla biura rachunkowego: Wspieraj wdrożenie oprogramowania księgowego z modułami HR; monitoruj zgodność z RODO.
4. **Szkolenia i komunikacja:** Przeszkol HR i menedżerów w nowych obowiązkach; poinformuj pracowników o prawach; opracuj procedury obsługi wniosków o informacje. Termin sugerowany: ciągle, od Q4 2025 r. Uwagi dla biura rachunkowego: Organizuj webinary dla klientów; twórz materiały edukacyjne w bazie wiedzy.
5. **Raportowanie i ocena:** Przygotuj pierwsze raporty; jeśli luka >5%, zaplanuj wspólną ocenę; monitoruj corocznie. Termin sugerowany: do czerwca 2027 r. (dla dużych firm). Uwagi dla biura rachunkowego: Pomagaj w składaniu sprawozdań do PIP lub innych organów; śledź zmiany w prawie.
6. **Wyrównanie różnic:** Zidentyfikuj i zniweluj nieuzasadnione dysproporcje; udokumentuj uzasadnienia różnic (np. doświadczenie). Termin sugerowany:

ciągłe. Uwagi dla biura rachunkowego: Doradzaj w negocjacjach z pracownikami i sporach sądowych.

Wpływ na biuro rachunkowe

Jako doradcy, będziemy wspierać klientów w:

- Przeprowadzaniu audytów i raportów (nowe źródło przychodów).
- Aktualizacji ksiąg rachunkowych pod kątem ewidencji płacowej.
- Monitoringu zmian legislacyjnych (np. via PIP).
- Budowaniu zaufania klientów poprzez proaktywne konsultacje.

Źródła i dalsze lektury

- Pełny tekst dyrektywy: [EUR-Lex](#).
- Nowelizacja Kp: Dz.U. 2025 poz. 807.
- Zalecamy konsultacje z PIP lub kancelariami specjalizującymi się w prawie pracy.