

Bértranszparencia Checklist

Gyakorlati felkészülési lista munkáltatóknak – 2026

Ez a checklist az EU bértranszparencia irányelvére (2023/970/EU) való felkészülés legfontosabb lépéseit foglalja össze. Használja belső auditra, projektindításra vagy vezetői egyeztetésre – pipálja ki azokat a pontokat, amelyeket a szervezet már teljesít, és jelölje ki a még hátralévő feladatokat.

1. Munkaköri struktúra és bérsávok

- ☐ Feltérképeztük és dokumentáltuk a szervezet összes munkakörét.
Alapja minden további lépésnek – enélkül nem lehet objektív bérsávot kialakítani.
- ☐ Egyértelműen definiáltuk, mit jelent junior / medior / senior (vagy más) szint az egyes munkakörcsaládokban.
Enélkül a bérsávok bizonytalan alapokon állnak.
- ☐ Kialakítottuk az objektív, dokumentált munkakör-értékelési rendszert.
Ennek kell alátámasztania a bérkülönbségek jogszerűségét.
- ☐ Meghatároztuk az egyes munkakörökhöz/szintekhez tartozó bérsávokat (minimum-középtérték-maximum).
- ☐ Az értékelési szempontok (kompetencia, felelősség, döntési szint, munkakörülmények, teljesítmény) nemi szempontból semlegesek és dokumentáltak.

2. Toborzás és kiválasztás

- ☐ Az álláshirdetésekben vagy legkésőbb az interjú előtt feltüntetjük a pozícióhoz tartozó bérsávot.
- ☐ A toborzási folyamatban nem kérdezzük rá a jelöltek korábbi fizetésére.
- ☐ A rekrutálásban részt vevő kollégák (HR, vezetők) ismerik és be is tartják ezeket az új szabályokat.

3. Belső tájékoztatási kötelezettségek

- ☐ Minden munkavállaló tájékoztatást kaphat a saját bérszintjéről.
- ☐ Munkavállalóink kérésre tájékoztatást kaphatnak az azonos / egyenlő értékű munkakört betöltő kollégáik átlagos béréről, nemek szerinti bontásban.
A tájékoztatást legfeljebb 2 hónapon belül kell megadni.
- ☐ Világos, dokumentált tájékoztatás áll rendelkezésre arról, hogy a bérekről és béremelésekről milyen objektív szempontok alapján döntünk.
- ☐ A tájékoztatási kötelezettség kiterjed minden juttatásra: bérre, béren kívüli juttatásokra, állandó és változó bérelemekre egyaránt.

4. Adatminőség és auditálhatóság

- ☐ A béradatok konzisztensek, összehasonlíthatók és historikusan is elemezhetők.
A legnagyobb kockázat nem a rendszer hiánya, hanem a rossz minőségű adat.
- ☐ Rendelkezésre áll egységes munkaköri architektúra (grade-struktúra, munkakör-családok).
- ☐ Van felelős (HR / payroll / pénzügy) az adatok karbantartásáért és auditálhatóságáért.

5. Bérkülönbség-elemzés és jelentéstétel (elsősorban 250+ fős cégeknek)

- ☐ Rendszeresen elemezzük a nemek közötti bérszakadékot munkakörönként / kategóriánként.
- ☐ Ha egy kategórián belül az indokolatlan bérkülönbség eléri vagy meghaladja az 5%-ot, van eljárásrend a közös bérértékelésre.
Ilyen esetben 6 hónap áll rendelkezésre a korrekcióra és az akcióterv elkészítésére.
- ☐ Felkészültünk a jelentéstételi kötelezettségre (250 fő feletti cégeknél): bér, bónusz és egyéb kiegészítő elemek nemek szerinti bontásban.
Az első jelentések határideje 2027. június 6.
- ☐ Kisebb létszám esetén is tisztában vagyunk azzal, hogy a jelentéstétel alól mentesülünk, de a munkavállalói tájékoztatási jog minket is érint.

6. Szervezeti felkészülés és kommunikáció

- ☐ A projektet nem kizárólag a HR viszi: menedzsment, HR, pénzügy és belső kommunikáció közösen dolgozik rajta.
- ☐ A vezetőket felkészítettük arra, hogy hitelesen tudják képviselni és megmagyarázni a bérsávok mögötti logikát.
- ☐ Kialakítottunk egy belső kommunikációs tervet a munkavállalók edukálására, hogy megértsék és elfogadják az új bérrendszer logikáját.
- ☐ Számoltunk a lehetséges kockázatokkal: reputációs kitétség, fluktuáció, pénzügyi korrekciós igény.

7. Speciális esetek

- ☐ Tisztáztuk a munkaerő-kölcsönzésben foglalkoztatottak bértranszparenciával kapcsolatos felelősségi köreit (kölcsönbeadó vs. kölcsönvevő).
- ☐ Figyelemmel kísérjük a hazai jogalkotás előrehaladását és a végleges részletszabályok megjelenését.
A tagállami átültetés határideje 2026 júniusa volt, a hazai részletszabályok pontosítása még folyamatban lehet.

Forrás: a hrportal.hu bértranszparencia témában megjelent cikkei alapján összeállított gyakorlati segédlet. A checklist nem minősül jogi tanácsadásnak, a végleges hazai jogszabályi részletek megjelenése után érdemes szakértővel (jogász, HR-tanácsadó) egyeztetve pontosítani.