

Transparentní odměňování

9. 9. 2026

Obsah

- **Úvod**
- **Transparentní odměňování v rámci profesního cyklu zaměstnance**
 - Před nástupem
 - Po nástupu
 - Transparentnost vnitřní
 - Systém odměňování
 - Právo zaměstnanců na informace
 - Zákaz doložek mlčenlivosti
 - Transparentnost vnější
 - Reportingové povinnosti zaměstnavatele
- **Sankce a rizika**
- **Shrnutí**

Právní rámec

– Dosavadní právní úprava

– Zákoník práce (č. 262/2006 Sb.)

- § 16 ZP: zákaz diskriminace, rovné zacházení
- § 110 ZP: za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty přísluší stejná mzda, plat nebo odměna z dohody
- § 346a ZP: zákaz doložek mlčenlivosti o platu, mzdě, odměně z dohody (flexinovela)

– Antidiskriminační zákon (č. 198/2009 Sb.)

- Definice přímé a nepřímé diskriminace
- Přesun důkazního břemene
- Právo na přiměřené zadostiučinění a náhradu újmy

– Novelizace (31. 8. 2026 schválen vládní návrh)

- Základ ve Směrnici (EU) 2023/970 o transparentním odměňování, minimalistická transpozice
- Cíle:
 - Posílit zásadu stejné odměny žen a mužů za stejnou práci nebo práci stejné hodnoty.
 - Zvýšit transparentnost odměňování a posílit vymahatelnost práv zaměstnanců.
- Zejména novelizace ZP, antidiskriminačního zákona a zákona o inspekci práce

Stejná práce a práce stejné hodnoty

- Posuzování dle objektivních genderově neutrálních kritérií používaných konzistentně a bez genderové předpojatosti
- Směrnice (EU) 2023/970:
 - Dovednosti (odborná znalost, kvalifikace, praxe, „soft skills“)
 - Úsilí (intenzita, koncentrace, fyzická/duševní námaha)
 - Odpovědnost (za osoby, majetek, bezpečnost)
 - Pracovní podmínky (prostředí, rizika, (ne)pravidelnost)
- Novela ZP (navržená textace):
 - Složitost
 - Odpovědnost
 - Namáhavost práce

Stejná práce a práce stejné hodnoty

- Nutnost rozlišovat mezi objektivními a subjektivními kritérii:
 - 21 Cdo 3955/2018: Česká Pošta;
 - 21 Cdo 436/2016: telata vs. býci.
- Zaměstnavatel by měl být schopen rozdíl vysvětlit objektivními a genderově neutrálními důvody.
- Samotné „vyjednal/a si více“ není bezpečné považovat za dostatečné objektivní odůvodnění rozdílu v odměňování.
- Systematické podhodnocování práce v „ženských“ profesích může samo o sobě představovat nepřímou diskriminaci:
 - Rummler, C-237/85 (SDEU);
 - Enderby, C-127/92 (SDEU).

Transparentnost před nástupem

Transparentnost v rámci náboru

- Povinnost poskytnutí informace o **minimální výši mzdy** nebo platu a jiných peněžitých plněních a plněních peněžité hodnoty.
 - Novela ZP: **nejpozději před uzavřením pracovní smlouvy** (nikoliv přímo v inzerátu!)
 - Směrnice: **před pracovním pohovorem** (nejlépe v inzerátu)
- Zákaz dotazů na mzdovou historii.
 - Zaměstnavatel nemá právo se ptát na současnou ani předchozí mzdu ani další peněžitá plnění či jiné peněžité hodnoty.
 - Informaci nesmí po uchazeči požadovat ani jiným způsobem.
- Neutrální oznámení o volném pracovním místě.
 - Asistent/ka; právník/právníčka. Nutno zohlednit celý text.
- Postupy náborů musí být vedeny nediskriminačním způsobem.
 - Zaměstnavatel nemá právo se ptát na svatbu, děti, hlídání, atp.

Transparentnost v rámci náboru

– Co nedělat:

- Požadovat mzdový list nebo výplatní pásku, podmínit nabídku sdělením mzdové historie atd.
- Otázky:
 - „Kolik berete teď?“
 - „Jaká byla Vaše poslední mzda?“
 - „Jaký byl váš poslední bonus?“
 - „O kolik procent si chcete polepšit?“

– Co dělat:

- Ptát se na očekávání, ne na historii.
 - „Nabízíme odměnu pro tuto pozici ve výši X až Y Kč. Je tato částka dle Vašeho očekávání?“
- Vysvětlit, z čeho se nabídka skládá.
 - Fixní mzda, bonus, případně další peněžitá plnění a benefity.
- Evidovat, kdy byla mzda a ostatní plnění uchazeči oznámena.

Transparentnost po nástupu

Transparentnost vnitřní

Zavedení systémů I

- Obsahem systému odměňování má být:
 - **Forma** odměňování
 - Jednotlivé **složky** odměny
 - Způsob **odstupňování** mzdy, platu nebo odměny z dohody
 - Rozdělení **prací** do skupin podle jejich hodnoty
- Rozdělení prací do jednotlivých skupin má být na základě hodnoty prací, vyplývající z jejich **složitosti, odpovědnosti a namáhavosti**
- Forma: kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis zaměstnavatele

Zavedení systémů II

- Pozor! povinnost vytvořit systém odměňování a systém pro jiná peněžitá plnění nebo plnění peněžité hodnoty
- **Je proto nutné rozlišit:**
 - složky odměny za práci → např. výkonnostní bonus, prémie či jiná odměna, pokud jsou součástí mzdy/platu → § 109a
 - jiná peněžitá plnění a plnění peněžité hodnoty poskytovaná vedle odměny za práci → typicky některé benefity, příspěvky či věcná plnění → § 306a

Zavedení systémů III

- Při tvorbě systému odměňování je nutné používat objektivní a neutrální kritéria, která musí být předem určená, popsána, odůvodněná a snadno dostupná (např. intranet)
- Kritéria nesmí skrytě znevýhodňovat jedno pohlaví, tj. musí být použitelná stejně pro ženy i muže (nepřímá diskriminace)
 - Příklady:
 - Dovednosti → odborné znalosti, kvalifikace, praxe
 - Odpovědnost → za osoby, majetek, bezpečnost
 - Pracovní podmínky → prostředí, rizika, nepravidelnost
- Kritéria musí být používána konzistentně a bez genderové předpojatosti
- Neformální, nezdokumentované navyšování odměn může být problematické

Stejná pracovní pozice?

- **Formální zařazení zaměstnanců samo o sobě nerozhoduje o tom, zda jde o stejnou práci nebo práci stejné hodnoty.** Rozhodující je srovnání konkrétní práce podle všech relevantních kritérií, zejména složitosti, odpovědnosti, namáhavosti, pracovních podmínek, výkonnosti a výsledků práce.
- Při posouzení se zohledňuje zejména **povaha skutečně vykonávaných činností, požadavky na vzdělání/kvalifikaci a pracovní podmínky**
- **Srovnávat lze i zaměstnance z různých provozoven,** pokud lze jejich podmínky odměňování přičíst **jedinému zdroji,** který je za případnou nerovnost odpovědný
- Lze porovnat i zaměstnance s jeho předchůdcem či nástupcem.

Kategorizace zaměstnanců I

Kategorie	Zařazení typů zaměstnanců	Výhoda	Negativa
Dělníci	Montážní dělník, svářeč, seřizovač, údržbář, skladník	Jednoduchost, velká skupina	Zásadně rozdílné dovednosti, odpovědnost, namáhavost a pracovní podmínky
Management	Mistr, vedoucí směny, production manager, plant manager	Jednoduchost	Výrazně rozdílná odpovědnost, rozhodovací pravomoc i komplexita práce

- **Splňuje takovéto rozdělení smysl směrnice?** Ne, nesplňuje, jelikož rozdělení pracovníků je příliš široké a bylo by těžko obhajitelné tvrdit, že toto rozdělení reprezentuje práci stejné hodnoty

Kategorizace zaměstnanců II

Kategorie	Počet zaměstnanců	Výhoda	Nevýhoda
Operátor CNC – linka A	3 zaměstnanci	Vysoká přesnost	Velmi malá skupina
Operátor CNC – linka B	2 zaměstnanci	Zohlednění odlišností	Téměř nemožné statistické porovnání
Senior operátor A	1 zaměstnanec	Přesné zařazení	Fakticky není s kým porovnávat

- **Splňuje takovéto rozdělení smysl směrnice?** Ne, nesplňuje, jelikož rozdělení pracovníků je příliš úzké. Kategorie má být definována jako uskupení pracovníků vykonávajících stejnou nebo stejně hodnotnou práci, přičemž předmětem hodnocení je práce samotná, nikoliv pracovní výkon konkrétního držitele pozice. Zpravidla by nemělo vadit, pokud je v jedné kategorii pouze jedna osoba. Důležité je, aby zaměstnavatel záměrně nerozsekával fakticky srovnatelné práce do individuálních mikrokategorií a tím znemožnil porovnávání (zdroj: <https://www.beqom.com/blog/what-counts-as-a-category-of-workers>)

Kategorizace zaměstnanců III

Kategorie	Pracovní pozice	Objektivní charakteristika práce
1. Výroba	Montážní pracovník, výrobní pracovník	Rutinní práce, standardizované postupy, práce pod dohledem, základní zaškolení
2. Kvalifikovaná výroba	Strojní operátor, kvalifikovaný výrobní pracovník	Samostatná obsluha zařízení, kontrola kvality, řešení běžných závad, vyšší technické znalosti
3. Seniorní/specialista výroby	Mechanik strojů, technik údržby, výrobní specialista	Diagnostika, komplexní řešení závad, metodické vedení méně zkušených pracovníků, vyšší odpovědnost za proces/kvalitu
4. Vedoucí provozu	Vedoucí linky, vedoucí týmu	Organizace práce ostatních, odpovědnost za výstup směny, BOZP či kvalitu, školení, rozdělení práce

– Tento typ kategorizace pracovníků odpovídá principu dle § 109a ZP i metodologie EI GE

Kategorizace zaměstnanců – jak na to

	Pracovní pozice	Součet hodnocení kritérií	Celkové skóre
1	Manažer / Vedoucí pekař	4+4+3+4+3+3	21
2	Pekař	3+3+4+1+4+3	18
3	Pokladní	2+2+2+3+3+1	13
4	Pomocník ve výrobě	2+1+3+0+3+3	12

Mzdová třída	Kategorie	Pracovní pozice
První	Seniorní/specialista	Vedoucí pekař/manažer
Druhá	Zkušený	Pekař
Třetí	Juniorní/podpora	Pokladní + pomocník ve výrobě

Zákaz mlčenlivosti

- Zákaz mzdové mlčenlivosti / zákaz omezení sdílení informací o vlastní odměně
 - Zaměstnavatel nesmí zaměstnance **omezovat v nakládání s informacemi o jeho vlastní odměně za práci** ani s informacemi o jiných peněžitých plněních a plněních peněžité hodnoty, která mu poskytuje.
- Zaměstnanec tak může nakládat zejména s informacemi o:
 - **výši své odměny za práci;**
 - **jejích jednotlivých složkách;**
 - **dalších peněžitých plněních;**
 - **plněních peněžité hodnoty.**

Právo na informace I

- Právo zaměstnance písemně požádat o informace o své vlastní odměně za předchozí kalendářní rok a o průměrné výši odměny ve skupině prací, ve které v předchozím kalendářním roce pracoval
 - Informace musí být rozdělena podle pohlaví, a to včetně jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty.
 - Zaměstnavatel poskytne do 2 měsíců.
 - Je možné žádat 1x ročně.
- Forma údajů: **hrubé roční vyjádření a odpovídající hrubé hodinové vyjádření.**
- Žádost lze uplatnit také prostřednictvím **odborové organizace, rady zaměstnanců nebo VOP.**
- Zaměstnanec má právo požádat o **vysvětlení nebo doplnění poskytnutých informací, jsou-li nepřesné nebo neúplné.**

Právo na informace II

- Zaměstnavatel musí **nejméně 1x za kalendářní rok** všechny zaměstnance informovat o jejich právech a možnosti uplatnit žádost prostřednictvím zástupců, a to způsobem u něj obvyklým a dostupným všem zaměstnancům
 - *Např. intranet, hromadný e-mail.*
- Pokud by poskytnutí informace vedlo k odhalení **konkrétní odměny jiného zaměstnance**, zaměstnavatel tuto část informace zaměstnanci neposkytne.
 - Zaměstnanec může pro tento účel určit **odborovou organizaci**, které zaměstnavatel neposkytnutou část informace předá. Odborová organizace ji vyhodnotí, seznámí zaměstnance se svým hodnocením a případně mu doporučí další postup na ochranu jeho práv.
 - Pokud odborová organizace u zaměstnavatele nepůsobí, novela nepočítá s náhradním poskytnutím informace.

Posílení práv zaměstnanců

- Větší role odborových organizací, rady zaměstnanců, VOP a inspekce práce.
 - VOP má právo zprostředkovat informační žádost a na žádost zaměstnance převzít jeho zastupování v soudním řízení.
- Pokud zaměstnavatel poruší povinnosti v rámci transparentního odměňování, musí prokázat, že vůči zaměstnanci **nedošlo k porušení zásady rovného zacházení**.
 - **Výjimka:** uvedené pravidlo se nepoužije, pokud zaměstnavatel prokáže, že porušení bylo **zjevně neúmyslné nebo málo závažné**.
- Nároky zaměstnance v případě prokázání porušení povinností ohledně stejné odměny/diskriminace:
 - doplatek dlužné odměny, včetně relevantních příplatků a bonusů;
 - upuštění od diskriminace a odstranění jejích následků;
 - náhrada nemajetkové újmy, včetně náhrady v penězích.

Transparentnost vnější

Reporting od 1. 1. 2027

- **Od 1. 1. 2027** má zaměstnavatel prostřednictvím jednotného měsíčního hlášení zaměstnavatele (JMHZ) poskytovat ministerstvu údaje potřebné pro určení velikosti zaměstnavatele a pro výpočet rozdílů v odměňování žen a mužů.
- MPSV vypracuje pay gap report z údajů JMHZ.
- Frekvence závisí na velikosti zaměstnavatele:
 - **250+ zaměstnanců → každoročně**
 - **150–249 zaměstnanců → jednou za 3 roky**
 - od roku 2031 se hranice 150 snižuje na 100.

Reporting od 1. 1. 2027

- Ministerstvo zaměstnavatele do **28. února** informuje, že mu v daném roce tato povinnost vznikla.
- **Forma:** předepsaný formulář.
- **Lhůta:** do **30. dubna** daného roku.
- **Způsob předání:** prostřednictvím datové schránky MPSV.
- Pokud se v daném roce za zaměstnavatele vypracovává report z MPSV, zaměstnavatel zároveň vypracuje vlastní zprávu o rozdílech v odměňování **v jednotlivých skupinách prací.**
- Tuto zprávu musí zaměstnavatel do 30. dubna rovněž **zpřístupnit všem zaměstnancům** způsobem u něj obvyklým a dostupným a poskytnout ji odborové organizaci a radě zaměstnanců, pokud u něj působí.

Reporting od 1. 1. 2027

- Report obsahuje rozdíl v odměňování žen a mužů za každou jednotlivou skupinu prací vytvořenou podle § 109a odst. 2 ZP za předchozí kalendářní rok.
- Skupiny prací mají být odstupňovány podle hodnoty práce vyplývající z její složitosti, odpovědnosti a namáhavosti.
- Pro účely navazujícího 5 % mechanismu se sleduje **rozdíl v průměrné hodinové výši odměny** žen a mužů v dané skupině prací, zahrnující odměnu za práci, jiná peněžitá plnění a plnění peněžité hodnoty.
- Konkrétní způsob výpočtu rozdílu ve skupinách prací a vzor formuláře stanoví **MPSV vyhláškou**.

Reporting: přehled

Velikost zaměstnavatele	Lhůta pro 1. zprávu (EU)	Frekvence
250 a více zaměstnanců	Do 7. 6. 2027/ČR návrh 2028	Každý rok
150-249 zaměstnanců	Do 7. 6. 2027/ČR návrh 2028	Každé 3 roky
100-149 zaměstnanců	Do 7. 6. 2031	Každé 3 roky
Méně než 100	Reporting je dobrovolný	–

5 % pravidlo a posouzení odměňování

- Povinnost provést posouzení odměňování vznikne, pokud jsou současně splněny tři podmínky:
 - rozdíl **v dané skupině prací** činí **nejméně 5 %**,
 - zaměstnavatel jej dostatečně **neodůvodní** a
 - neodůvodněný rozdíl **nenapraví do 6 měsíců** od zpřístupnění zprávy

-> posouzení odměňování je nutné provést nejpozději do 2 měsíců po marném uplynutí této šestiměsíční lhůty.
- Posouzení odměňování musí být projednáno s odbory/radou zaměstnanců.
 - Pokud u zaměstnavatele nepůsobí zástupci zaměstnanců, musí zaměstnavatel informace zveřejnit způsobem, který je obvyklý a přístupný všem zaměstnancům a poskytnout 30denní lhůtu k tomu, aby si zvolili své zástupce.
 - Zaměstnavatel může postupovat jednostranně pouze tehdy, pokud po uplynutí 30denní lhůty nedojde k ustavení odborové organizace ani rady zaměstnanců.
- Výstup z posouzení odměňování musí být v přiměřené lhůtě zpřístupněn zaměstnancům, MPSV, odborové organizaci, popř. inspektorátu práce při vyžádání.
- Výsledkem musí být konkrétní nápravná opatření vedoucí k odstranění neodůvodněného rozdílu.
- Rozdíl 5 % se opět posuzuje na úrovni skupin prací (porovnatelné skupiny).

Sankce a rizika

Rizika: právní a reputační

Právní rizika	Reputační rizika
Správní sankce za porušení povinností	Veřejný pay gap report s negativními výsledky
Individuální nároky diskriminovaných zaměstnanců (dlužná odměna + újma)	Mediální pokrytí genderového pay gapu
Hromadné žaloby (zastoupené odbory)	Dopad na employer branding a nábor talentů
Přesun důkazního břemene v soudním sporu	ESG hodnocení a vztah s investory

Sankce pro zaměstnavatele dle ZOIP

Nový přestupek	Ustanovení	Sankce do výše
- chybějící systém odměňování - porušení rovného zacházení - porušení povinností ve vztahu ke společnému posouzení odměňování - nesplnění některých reportingových/nápravných povinností	§ 109a odst. 1, 3 ZP § 24 odst. 1 písm. a), b) § 287a, § 287b, § 287d, § 287e ZP	1 000 000 Kč
- nesplnění informačních povinností - nezpřístupnění zprávy o odměňování - nevytvoření systému pro další plnění - omezení zaměstnance s nakládáním s údaji o jeho odměně	§ 306b-306d ZP § 306c ZP § 306a odst. 1, 2 ZP § 346a ZP	400 000 Kč
- nesplnění informační povinnosti při náboru - vyžadování informace o předchozí odměně uchazeče - porušení některých informačních povinností vůči zaměstnanci	§ 30 odst. 3 ZP § 30 odst. 2 ZP § 306b odst. 1, 3, 7 ZP	200 000 Kč

Shrnutí

Časová osa účinnosti změn transpozice

- Návrh je stále projednáván:
 - transpoziční lhůta uplynula 7. 6. 2026,
 - 31. 8. projednala návrh vláda, dále musí projít PS.
- Zamýšlený harmonogram:
 - Od 1. 1. 2027
 - Informace poskytované a vyžadované v rámci náboru (minimální výše mzdy a zákaz otázek na současnou nebo předchozí odměnu)
 - Povinnost vytvořit systémy odměňování a poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty.
 - Zákaz mzdové mlčenlivosti (vč. jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty)
 - Předávání dat státu pro účely reportingu v rámci jednotného měsíčního hlášení (JMHZ)

Časová osa účinnosti změn transpozice

– Od 1. 1. 2028

- Individuální informační práva (informace o vlastní odměně a průměrech ve skupině podle pohlaví + právo na vysvětlení/doplnění)
- Reporting u zaměstnavatelů nad 150 zaměstnanců
- 5 % mechanismus a společné posouzení odměňování u zaměstnavatelů nad 150 zaměstnanců

– Od 1. 1. 2031

- Rozšíření reportingového režimu na zaměstnavatele od 100 zaměstnanců
- Zahrnutí agenturních zaměstnanců do reportingového režimu

Dopady na zaměstnavatele

- Úprava náborového procesu

- Úprava postupu v náborovém procesu: zdržet se pokládání dotazů na mzdovou historii; školení recruiterů a náborových manažerů.

- Vytvoření systému odměňování, resp. mzdové analýzy

- Průběžná analýza odměňování dle pohlaví a pracovních kategorií; příprava dat pro pay gap reporting; identifikace neodůvodněných rozdílů dříve, než je zjistí kontrolní orgán

- Interní dokumentace

- Tvorba nebo revize metodiky odměňování, zpřístupnění kritérií zaměstnancům; revize pracovních smluv obsahujících doložky mlčenlivosti o mzdě.

- Vzdělávání

- Školení manažerů, HR a interní komunikace se zaměstnanci.

- Příprava na reporting

Shrnutí nových povinností dopadajících na zaměstnavatele dle velikosti

Povinnost	<100 zaměstnanců	100-149 zaměstnanců	150-249 zaměstnanců	250+ zaměstnanců
Info o odměně pro uchazeče	Ano	Ano	Ano	Ano
Zákaz dotazů na mzdovou historii	Ano	Ano	Ano	Ano
Info zaměstnanci na žádost	Ano	Ano	Ano	Ano
Zpřístupnění kritérií odměňování	Ano	Ano	Ano	Ano
Pay gap reporting (zprávy o rozdílném odměňování ve skupinách práce)	Ne (dobrovolný)	Od 2031	Od 2028	Od 2028
Společné posouzení při $\geq 5\%$	Ne	V rámci reportingu	V rámci reportingu	V rámci reportingu

Prostor pro otázky