

ŚLĄSKIE FORUM PRACOWNIKÓW KADR

WDRAŻANIE DYREKTYWY O RÓWNOŚCI WYNAGRODZEŃ

WAŻNE INFORMACJE O FORUM:

Zapraszamy na kolejne w 2025 roku spotkanie Śląskiego Forum Pracowników Kadr, w trakcie którego omówimy jak zrozumieć i wdrożyć wymagania dyrektywy – od analizy podstawowych pojęć, przez obowiązki raportowe i audyt płacowy, aż po skuteczną komunikację ze związkami zawodowymi. **Przystąpienie do Forum daje Państwu możliwość udziału w szkoleniach prowadzonych przez doświadczonych praktyków, interaktywnych, ciekawych, i przydatnych. Nasze szkolenia dają wiedzę i umiejętności, którą mogą Państwo wykorzystać w miejscu pracy.** Aby stać się członkiem Forum należy wypełnić deklarację członkowską (do pobrania na stronie www.okst.pl w zakładce „FORA”) i przesłać ją na adres koordynatora.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie założeń i wymagań nowej Dyrektywy UE o przejrzystości wynagrodzeń.
- Wyjaśnienie obowiązków pracodawców wynikających z dyrektywy.
- Omówienie sposobów wdrożenia polityki równości wynagrodzeń w organizacji.
- Praktyczne aspekty wdrażania polityki równości i przeprowadzania audytu.

PROGRAM:

Moduł 1: Podstawy Dyrektywy o Równości Wynagrodzeń

- Jakie są cele, zakres i podstawowe pojęcia dyrektywy o równości wynagrodzeń?
- Omówienie celów dyrektywy: eliminacja dyskryminacji płacowej, wzmocnienie zasady równości wynagrodzeń, zwiększenie przejrzystości wynagrodzeń oraz poprawa egzekwowania praw pracowniczych.
- Dokładna analiza zakresu dyrektywy: kogo dotyczy (pracodawcy publiczni i prywatni).
- Wyjaśnienie podstawowych pojęć:
- Równa praca: definicja i przykłady.
- Praca o takiej samej wartości: analiza kryteriów oceny (umiejętności, wysiłek, odpowiedzialność, warunki pracy).
- Wynagrodzenie: definicja obejmująca nie tylko płacę podstawową, ale także inne składniki (premie, dodatki, świadczenia rzeczowe itp.).
- Przejrzystość wynagrodzeń: znaczenie i mechanizmy.
- Dyskryminacja płacowa: formy dyskryminacji bezpośredniej i pośredniej.

Moduł 2: Obowiązki Pracodawców wynikające z Dyrektywy

- Jakie obowiązki nakłada dyrektywa na pracodawców?
- Wprowadzenie struktur wynagrodzeń, które zapewniają równość wynagrodzeń za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości.
- Zapewnienie przejrzystości kryteriów ustalania wynagrodzeń i awansu zawodowego.
- Obowiązek udostępniania pracownikom informacji na temat kryteriów wynagradzania.
- Wdrożenie mechanizmów raportowania różnic w wynagrodzeniach między kobietami a mężczyznami.
- Obowiązek przeprowadzania ocen wynagrodzeń w celu identyfikacji i eliminacji dyskryminacji płacowej.
- Współpraca z przedstawicielami pracowników i związkami zawodowymi w zakresie równości wynagrodzeń.
- Środki ochrony przed wiktylizacją pracowników dochodzących swoich praw.

Moduł 3: Zapewnienie Równości Kryteriów Wynagradzania

- Jak zapewnić równość kryteriów wynagradzania?
- Szczegółowe omówienie obiektywnych kryteriów oceny pracy: analiza stanowisk pracy pod kątem umiejętności, wysiłku, odpowiedzialności i warunków pracy.
- Unikanie uprzedzeń płciowych w procesach ustalania wynagrodzeń i oceny pracy.
- Zastosowanie systemów klasyfikacji i wyceny stanowisk pracy wolnych od dyskryminacji.
- Monitorowanie i regularna weryfikacja kryteriów wynagradzania.

Moduł 4: Prawo Pracowników do Informacji o Wynagrodzeniach

- Jakie jest prawo pracowników do informacji o wynagrodzeniach?
- Prawo do otrzymywania informacji o indywidualnych poziomach wynagrodzeń oraz średnich poziomach wynagrodzeń w danej kategorii pracowników, z podziałem na płeć.
- Zakres i forma udostępnianych informacji.
- Procedury dostępu do informacji i terminy ich udostępniania.
- Konsekwencje naruszenia prawa pracowników do informacji.

Moduł 5: Raportowanie Różnic w Wynagrodzeniach

- Kiedy i jak należy raportować różnice w wynagrodzeniach?
- Omówienie obowiązków sprawozdawczych dla pracodawców o określonej wielkości.
- Terminy składania raportów i częstotliwość raportowania.
- Wymagane dane do raportowania, w tym wskaźniki różnic w wynagrodzeniach między kobietami a mężczyznami na różnych szczeblach organizacji i w różnych kategoriach pracowników.
- Format i sposób przekazywania raportów do właściwych organów.
- Wykorzystanie danych z raportów do identyfikacji i eliminacji przyczyn różnic w wynagrodzeniach.

Moduł 6: Środki Ochrony przed Dyskryminacją Płacową

- Jakie środki ochrony przed dyskryminacją płacową przewiduje dyrektywa?
- Prawo pracowników do dochodzenia roszczeń w przypadku dyskryminacji płacowej.
- Ciężar dowodu w sprawach o dyskryminację płacową.
- Możliwość interwencji organów kontrolnych.
- Sankcje za naruszenie przepisów dyrektywy.
- Środki ochrony przed wiktymizacją pracowników, którzy zgłaszają przypadki dyskryminacji.

Moduł 7: Praktyczne Aspekty Wdrażania Dyrektywy

- Jakie są praktyczne aspekty wdrażania dyrektywy?
- Opracowanie i wdrożenie wewnętrznych polityk i procedur dotyczących równości wynagrodzeń.
- Monitorowanie i ocena skuteczności wdrożonych działań.
- Dostosowanie systemów informatycznych do wymogów raportowania.

Moduł 8: Przeprowadzenie Audytu Płacowego

- Jak przeprowadzić audyt płacowy?
- Cel i zakres audytu płacowego.
- Metodologia audytu: zbieranie i analiza danych dotyczących wynagrodzeń z uwzględnieniem płci, stanowisk, stażu pracy i innych relewantnych czynników.
- Identyfikacja i analiza przyczyn różnic w wynagrodzeniach.
- Opracowanie planu działań naprawczych w celu wyeliminowania nieuzasadnionych różnic.
- Dokumentowanie procesu audytu i jego wyników.
- Rola zewnętrznych audytorów (opcjonalnie).

Moduł 9: Skuteczna Komunikacja z Pracownikami i Związkami Zawodowymi

- Jak skutecznie komunikować się z pracownikami i związkami zawodowymi?
- Opracowanie strategii komunikacji dotyczącej wdrożenia dyrektywy i polityki równości wynagrodzeń.
- Przekazywanie informacji o prawach pracowników i obowiązkach pracodawcy w jasny i przystępny sposób.
- Konsultacje z pracownikami i ich przedstawicielami na etapie wdrażania zmian.
- Rozwiązywanie ewentualnych obaw i wątpliwości pracowników.
- Wykorzystanie różnych kanałów komunikacji (spotkania, intranet, e-mail, materiały informacyjne).

Sesja pytań i odpowiedzi.

ADRESACI:

Członkowie Śląskiego Forum pracowników kadr, pracownicy działów kadr oraz HR.

Śląskie Forum Pracowników Kadr Wdrażanie dyrektywy o równości wynagrodzeń



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej w siedzibie **w siedzibie Ośrodka, ul. Moniuszki 7; Katowice, III piętro.**



28 maja 2025 r.

Szkolenie w godzinach: 9:00-14:00



Cena: członkowie Forum w ramach składki, **pozostałe osoby 565 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu, poczęstunek, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, Katowice
ul. J. Piłsudskiego 43, Wrocław
tel. 32 206 98 43, 32 206 80 39, t. kom. 606894320
szkolenia@okst.pl; renata.bak@okst.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐ NIE ☐

Członek FORUM PRACOWNIKÓW KADR

TAK ☐ NIE ☐

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 22 maja 2025 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____