FL ФИНЛОДЖИК

ПРАКТИЧЕСКО HR РЪКОВОДСТВО

Директива (ЕС) 2023/970

Прозрачност в заплащането между половете

Точкуване на длъжностите по точна методология, категоризиране и кодиране на персонала, и изчисляване на задължителните справки — с пример с 15 служители.

Срок за транспониране: **7 юни 2026 г.** | Първи доклади: **2027 г.**

СЪДЪРЖАНИЕ

Какво включва ръководството

I

Контекст и правна рамка

Какво въвежда Директивата, кого засяга, срокове и спецификата на българския проект (ЗИД ЗЗДискр).

Слайдове 3–6

II

Система за оценка на труда

8-те стъпки: инвентаризация, критерии, нива 0–5, тегла и формула, точкуване, категории и кодове, проверка.

Слайдове 7–14

III

Пример и справки

15 примерни служители и изчисляване на 7-те показателя за справките пред КЗД, стъпка по стъпка.

Слайдове 15–20

КОНТЕКСТ

Какво въвежда Директивата и защо сега

Директива (ЕС) 2023/970 обръща философията на заплащането — от тайна, договаряна индивидуално, към **прозрачен процес, базиран на обективни, полово неутрални критерии**.

Принципът „равно заплащане“ е в Договорите на ЕС от 1957 г., но разликата остава. Причината — **липсата на прозрачност.**

В България: чрез ЗИД на Закона за защита от дискриминация — проект от МТСП, 19 май 2026 г.

12%
разлика жени–мъже в България (2024 г.)
над средното за ЕС от 11,1%

27–29%
разликата в ИКТ и финансовия сектор
където е най-висока

1,06 / 3
готовност на бг компаниите за директивата
по оценка на въздействието

Източник: Евростат / НСИ; оценка на въздействието към ЗИД ЗЗДискр.

Кого засяга и какво се променя веднага

Прилага се за частния И публичния сектор. Задълженията при наемане важат за ВСИЧКИ работодатели — без праг за размер.

Прозрачност при наемане
Задължителен диапазон на началното възнаграждение в обявата или преди интервюто.

Без въпрос за минала заплата
Работодателят не може да пита кандидата колко е изкарвал преди.

Право на информация
Служителят иска средните нива по пол за равен труд; отговор в срок.

Без клаузи за конфиденциалност
Забранени са клаузи, които пречат на служителите да обсъждат заплатата си.

Документирани критерии
Лесен достъп до критериите за заплата, увеличение и кариерно развитие.

Докладване за 100+ души
Задължителни справки по пол; при разлика ≥5% — съвместна оценка.

СРОКОВЕ

Ключови дати и кой кога докладва

7 юни 2026
Краен срок за транспониране в ЕС

2026 г.
Първа отчетна година — данните се събират сега

7 юни 2027
Първи доклади: ≥150 служители

2031 г.
Първи доклади: 100–149 служители

< 100 служители

Доброволно докладване. Задълженията при наемане важат изцяло.

Разлика ≥ 5%

Ако не е обоснована — съвместна оценка с представители на служителите.

Корекция

Необоснованите разлики се коригират до 1 година след оценката.

Спецификата на българския проект

КЗД е компетентният орган
Комисията за защита от дискриминация събира докладите, публикува данните и дава помощ.

Различни критерии за „равностоен труд“
Вместо „умения и усилия“ проектът въвежда сложност и тежест на труда, до отговорности и условия.

Няма праг от 50 служители
Не е въведена дерогацията за < 50 наети — критериите важат за всички.

Срокове, конкретизирани в проекта

Срок	Задължение
14 дни	Информация за средното ниво на заплатите на същото длъжностно ниво
14 дни	Мотивиран писмен отговор при непълна информация
до 31 януари	Ежегодно уведомяване за правото на информация
1 месец	Допълнителна информация по докладвана разлика
1 година	Коригиране на необоснованите разлики при съвместна оценка

Сроковете по КТ ще са по-кратки от тези по ЗЗДискр; режимът на санкциите все още не е изяснен.

ПРАКТИЧЕСКИ ПЛАН

План в 8 стъпки: от длъжности към категории и справки

1

Инвентаризация

Опиши всички длъжности

2

Точни критерии

4 фактора + подфактори

3

Скала на нивата

Оценка по нива 0–5

4

Тегла и точки

Формула за резултата

5

Точкуване

Резултат 0–100 на роля

6

Категории и кодове

10% ленти → грейдове

7

Проверка

Полова неутралност

8

Справки

7-те показателя пред КЗД

Стъпки 1–6 изграждат системата за оценка на труда; 7 я прави защитима; 8 произвежда задължителните справки.

СТЪПКА 1

Инвентаризация на длъжностите

Преди всякакво точкуване — пълна, точна карта на всички роли. Оценява се длъжността, а НЕ човекът на нея.

1 **Събери всички длъжности**
От щатното разписание, ведомостта и договорите — включително непопълнени и сезонни позиции.

2 **Актуализирай длъжностните характеристики**
Всяка позиция трябва да има описание на задачите, изискванията и условията.

3 **Маркирай пол и брой заети**
За всяка длъжност отбележи броя мъже и жени — нужно за справките.

Резултат от стъпката

Регистър на длъжностите
с поне следните полета:

- Уникален ID на длъжността
- Наименование (полово неутрално)
- Семейство длъжности (функция)
- Отдел и брой заети (М/Ж)
- Връзка към характеристиката

СТЪПКА 2

Точните критерии: 4 фактора и подфактори



Чл. 4 изисква обективни, полово неутрални фактори. Ето конкретните подфактори за всяка длъжност:

Сложност / Умения — 40%

- Образование и квалификация
- Професионален опит
- Решаване на проблеми
- Планиране и организиране
- Комуникация и работа с хора

Отговорност — 30%

- За хора и управление
- За финансови ресурси
- За информация и данни
- За материали и оборудване

Тежест / Усилия — 20%

- Умствено и концентрационно
- Емоционално и психо-социално
- Физическо усилие

Условия на труд — 10%

- Физическа среда и рискове
- Психологическа среда
- Режим на работа

СТЪПКА 3

Скала на нивата: оценка 0–5

Всеки подфактор се оценява по обща 6-степенна скала (0–5) с ясни описания. Едни и същи нива важат за всички длъжности.

Ниво	Обща степен	Пример: подфактор „Образование“
0	Не се изисква	Без образователни изисквания
1	Базово	Основно образование
2	Основно	Средно образование
3	Добро / средно	Средно специално / професионално
4	Задълбочено / високо	Висше — бакалавър + опит
5	Експертно / максимално	Магистър / водеща експертиза

Принципи

- Описанията са конкретни и измерими — без „добро“ или „отлично“.
- Не подценявай „меки“ умения (грижа, комуникация).
- Документирай защо ролята е на дадено ниво.
- Едни и същи нива → сравнимост.

СТЪПКА 4

Тегла и точки: формулата

Точките на даден фактор = нивото (0–5) × тегловен коефициент. Максималният сбор по всички фактори е точно 100.

Фактор	Тегло	Точки/ниво	Макс.
Сложност / Умения	40%	× 8	**40**
Отговорност	30%	× 6	**30**
Тежест / Усилия	20%	× 4	**20**
Условия на труд	10%	× 2	**10**
Общо	**100%**	—	**100**

Формула

Точки = Сл×8 + Отг×6 + Теж×4 + Усл×2

всяко ниво е от 0 до 5.

Балансирай теглата

Прекалено тегло върху физическо усилие облагодетелства типично „мъжки“ роли. Балансирай с отговорност за хора.

СТЪПКА 5

Точкуване: проследим пример

Пример: длъжност „Счетоводител“. Оценяваме нивото по всеки фактор и прилагаме коефициента — стъпка по стъпка.

Фактор	Ниво (0–5)	Коеф.	Точки
Сложност / Умения	4	× 8	**32**
Отговорност	4	× 6	**24**
Тежест / Усилия	2	× 4	**8**
Условия на труд	1	× 2	**2**
Общ резултат			**66**

Изчисление: 4×8 + 4×6 + 2×4 + 1×2 = 32 + 24 + 8 + 2 = 66.

Резултат

66 точки

→ **Грейд G7**
(точки 60–70)

→ **Код: FIN-G7**

СТЪПКА 6

Категоризиране и кодиране

Подходът на EIGE: всяка 10-точкова лента от резултата (0–100) = отделна категория (грейд). Така се групират роли с равна стойност.

10-точкови ленти → грейд

Точки	Грейд
0–10	G1
…	…
40–50	G5
60–70	G7
80–90	G9
90–100	G10

Двукомпонентен код

[семейство] + [грейд]

FIN-G7
финанси, грейд 7

OPS-G6
производство, грейд 6

ITC-G8
ИТ, грейд 8

Равна стойност = равен грейд

За справките категориите се групират по ГРЕЙД (равен брой точки) — независимо от функцията. Кодът „семейство-грейд“ е само за вътрешна организация.

Ключово правило: роли със сходен брой точки са в една категория „труд с равна стойност“ — дори при различна функция. Точно за тях се сравняват заплатите.

СТЪПКА 7

Проверка за полова неутралност

Преди да използваш категориите за заплати — провери дали системата не възпроизвежда уклон. Документацията е защитата ти.

Сравни заплати по категория и пол

За всеки грейд изчисли средната и медианната заплата М/Ж и потърси разлики ≥5%.

Провери дали женски роли не са подценени

Грижа, комуникация, прецизност често носят твърде малко точки.

Документирай всяко решение

Нива, тегла, оценки и обосновки — одитна следа за КЗД, ИА ГИТ и съд.

Включи представители на служителите

Участието на синдикат/представители повишава доверието и защитимостта.

ПРИМЕР

15 служители: от точки към категория

№	Длъжност	Пол	Нива С·О·Т·У	Точки	Грейд	Код	Заплата
1	Гл. счетоводител	М	5·5·2·1	**80**	G8	FIN-G8	4200
2	Счетоводител	Ж	4·4·2·1	**66**	G7	FIN-G7	3000
3	Счетоводител	Ж	4·4·2·1	**66**	G7	FIN-G7	2800
4	ТРЗ специалист	М	4·4·2·1	**66**	G7	FIN-G7	3200
5	ИТ администратор	М	4·3·2·2	**62**	G7	ITC-G7	3800
6	Системен админ.	М	5·3·2·3	**72**	G8	ITC-G8	4500
7	ИТ поддръжка	Ж	3·2·2·2	**48**	G5	ITC-G5	2600
8	Ръководител операции	М	5·5·3·2	**86**	G9	OPS-G9	5200
9	Оператор производство	М	2·2·4·4	**52**	G6	OPS-G6	2400
10	Оператор производство	М	2·2·4·4	**52**	G6	OPS-G6	2500
11	Складов специалист	Ж	2·2·3·3	**46**	G5	OPS-G5	2200
12	HR специалист	Ж	3·3·2·1	**52**	G6	HR-G6	2700
13	HR мениджър	М	4·4·2·1	**66**	G7	HR-G7	3600
14	Офис администратор	Ж	2·2·1·1	**34**	G4	ADM-G4	2000
15	Маркетинг специалист	М	3·3·2·1	**52**	G6	ADM-G6	3100

9
мъже

6
жени

Точки = С×8 + О×6 + Т×4 + У×2

С·О·Т·У = Сложност, Отговорност, Тежест, Условия

СТЪПКА 8 — СПРАВКИ

7-те показателя пред КЗД

Какво подават големите работодатели от 2027 г. (≥150 служители; 100–149 от 2031 г.) — за данни от предходната година.

1. Разлика в заплащането между половете (средно бруто)
2. Разлика в допълнителните/променливите компоненти
3. Медианна разлика в заплащането между половете
4. Медианна разлика в променливите компоненти
5. Дял на жените и мъжете с допълнителни компоненти
6. Дял на жените и мъжете във всеки квартил
7. Разлика по категории работници — труд с равна стойност ← *ядрото; стъпки 1–6 го правят възможно*

Следващите слайдове изчисляват показатели 1, 3, 5, 6 и 7 върху 15-те служители. (2 и 4 се смятат идентично на 1 и 3, но върху променливата част.)

СПРАВКИ — ИЗЧИСЛЕНИЕ 1

Среден и медианен pay gap

Показател 1 — среден pay gap

1. Среден бруто мъже: **32 500 ÷ 9 = 3 611 лв**
2. Среден бруто жени: **15 300 ÷ 6 = 2 550 лв**
3. Gap = (3 611 − 2 550) ÷ 3 611

= 29,4% среден gap

Показател 3 — медианен pay gap

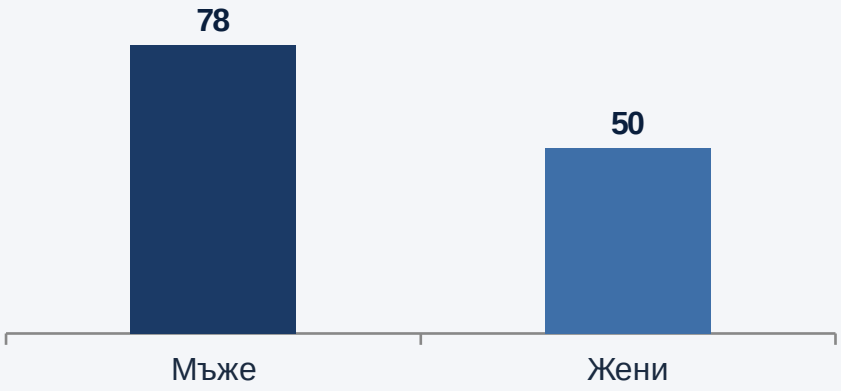
1. Подреди заплатите по пол; вземи средната стойност.
2. Медиана мъже: **3 600 лв**
3. Медиана жени: **2 650 лв**
4. Gap = (3 600 − 2 650) ÷ 3 600

= 26,4% медианен gap

Защо двата? Средната се влияе от крайните заплати; медианата показва „типичната“ разлика. Тук и двете са високи, защото мъжете заемат по-високите грейдове.

Бонуси и квартили

Показател 5 — дял с допълнително възнаграждение



Мъже: 7 от 9 (77,8%) · Жени: 3 от 6 (50,0%)

Показател 6 — разпределение по квартили

Квартил	Диапазон (лв)	Мъже	Жени
Q4 (горен)	3 800–5 200	**100%**	**0%**
Q3	3 100–3 600	**100%**	**0%**
Q2	2 600–3 000	**0%**	**100%**
Q1 (долен)	2 000–2 500	**50%**	**50%**

Сигнал: жените са концентрирани в Q2, мъжете — в Q3–Q4. Вертикална сегрегация.

Показател 7: разлика по категория

Ядрото на режима: за всяка категория „труд с равна стойност“ (=грейд) се сравняват заплатите по пол. Пример: категория G7 (точки 60–70).

Длъжност (G7)	Пол	Точки	Заплата
Счетоводител	Ж	66	3 000
Счетоводител	Ж	66	2 800
ТРЗ специалист	М	66	3 200
ИТ администратор	М	62	3 800
HR мениджър	М	66	3 600

Различни функции (счетоводство, ИТ, HR), но равен брой точки → една категория.

Изчисление

Средно жени: **(3 000+2 800)/2 = 2 900 лв**

Средно мъже: **(3 200+3 800+3 600)/3 = 3 533 лв**

Gap = (3 533 − 2 900) / 3 533

= 17,9% в категория G7

≥ 5% и необосновано → съвместна оценка.

FL

ОТ ТУК НАТАТЪК

Контролен списък за стартиране

- ☑ Изготви регистър на длъжностите (пол и брой заети)
- ☑ Групирай в грейдове G1–G10 и присвои кодове
- ☑ Дефинирай 4-те фактора и подфакторите
- ☑ Анализирай разликите по пол във всяка категория
- ☑ Оцени всяка роля по нива 0–5
- ☑ Документирай решенията — одитна следа за КЗД
- ☑ Точкувай по формулата → резултат 0–100
- ☑ Изчисли 7-те показателя за справките

Започни сега: данните за 2026 г. са първият отчетен период. Системата, която изградиш днес, е това, което ще докладваш утре.

finlogic.bg

FL

СЛЕДВАЩАТА СТЪПКА

Да приложим методологията във вашата фирма?

ФинЛоджик поема консултацията, одита на текущото заплащане или пълното изграждане на процеси и процедури по Директива 2023/970 — според конкретния случай на вашата компания.



Безплатна консултация

Обсъждаме случая ви — брой служители, длъжности, срокове и обхват.



Одит на заплащането

Оценяваме готовността ви и рисковите категории по пол — още сега.



Процеси и процедури

Точкуване, категоризиране и справки — внедрени в организацията ви.

☎ 0883 300 850 · ✉ office@finlogic.bg

finlogic.bg

Цените са индивидуални — според броя служители и обхвата на проекта.