Fedeja
People Analytics

VORLAGE · AUSGABE 2026

Transparente Vergütungsrichtlinie

Gliederung und Mustertext für eine Vergütungsrichtlinie, die die Kriterien für Entgelt, Entgelthöhe und Entgeltentwicklung nach Artikel 6 der EU-Entgelttransparenzrichtlinie zugänglich macht.

AN WEN SICH DIESE VORLAGE RICHTET

HR-Leitung · Compensation & Benefits · Geschäftsführung · Betriebsrat
Arbeitgeber jeder Größe; Entwicklungskriterien ab 50 Beschäftigten

WORUM ES GEHT

Kriterien, die alle nachlesen können

Artikel 6 der Richtlinie verpflichtet Arbeitgeber, ihren Beschäftigten die Kriterien leicht zugänglich zu machen, nach denen Entgelt, Entgelthöhe und Entgeltentwicklung festgelegt werden. Die Kriterien müssen objektiv und geschlechtsneutral sein.

Die Mitgliedstaaten können Arbeitgeber mit weniger als 50 Beschäftigten von der Pflicht ausnehmen, die Kriterien der Entgeltentwicklung offenzulegen. Ob Deutschland davon Gebrauch macht, ist offen. Wer eine Vergütungsrichtlinie ohnehin schreibt, sollte die Entwicklung mit aufnehmen, denn gerade bei Höhergruppierungen und individuellen Gehaltserhöhungen entstehen Unterschiede, die sich später schwer erklären lassen.

Bei tarifgebundenen Arbeitgebern ergibt sich ein großer Teil der Kriterien aus dem Tarifvertrag. Die Richtlinie ersetzt ihn dann nicht, sondern ergänzt ihn für die Bereiche, die er nicht regelt, etwa außertarifliche Beschäftigte, übertarifliche Zulagen oder variable Vergütung.

> MITBESTIMMUNG
>
> Eine Vergütungsrichtlinie regelt Fragen der betrieblichen Lohngestaltung und unterliegt, soweit keine tarifliche Regelung besteht, der Mitbestimmung des Betriebsrats nach § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG. In Betrieben mit Betriebsrat wird sie deshalb in der Regel als Betriebsvereinbarung abgeschlossen.

01 Mustertext der Richtlinie

Die folgenden Abschnitte bilden das Gerüst. Passen Sie die Platzhalter an und streichen Sie Abschnitte, die bei Ihnen nicht zutreffen.

VERGÜTUNGSRICHTLINIE

Vergütungsrichtlinie der [Unternehmen]

1. Geltungsbereich. Diese Richtlinie gilt für alle Beschäftigten der [Gesellschaft] mit Ausnahme von [z. B. Auszubildenden, deren Vergütung sich nach … richtet]. Für Beschäftigte im Geltungsbereich des [Tarifvertrag] gilt sie ergänzend, soweit dieser keine Regelung trifft.

2. Grundsatz. Beschäftigte, die die gleiche oder eine gleichwertige Arbeit verrichten, erhalten das gleiche Entgelt. Ob Arbeit gleichwertig ist, bestimmt sich nach den Anforderungen der Stelle, bewertet nach Kompetenzen, Belastungen, Verantwortung und Arbeitsbedingungen. Merkmale der Person, die mit diesen Anforderungen nicht zusammenhängen, bleiben unberücksichtigt.

3. Entgeltbestandteile. Das Entgelt setzt sich zusammen aus dem Grundgehalt, [variabler Vergütung], [Zulagen] und [Sach- und Nebenleistungen, z. B. betriebliche Altersversorgung, Dienstwagen]. Entgelt im Sinne dieser Richtlinie sind alle Leistungen in Geld oder Sachwerten, die unmittelbar oder mittelbar aufgrund des Arbeitsverhältnisses gewährt werden.

4. Stellenbewertung und Entgeltgruppen. Jede Stelle wird nach dem Bewertungssystem vom [Datum] einer Entgeltgruppe zugeordnet. Für jede Entgeltgruppe gilt ein Gehaltsband mit Minimum und Maximum; die Bänder werden [jährlich] überprüft und sind unter [Fundstelle] einsehbar.

5. Einstiegsentgelt. Das Einstiegsentgelt liegt innerhalb des Bandes der Entgeltgruppe. Die Einordnung richtet sich nach [einschlägiger Berufserfahrung und Qualifikation, soweit sie über die Anforderungen der Stelle hinausgehen]. Das bisherige Entgelt von Bewerberinnen und Bewerbern wird weder erfragt noch berücksichtigt.

6. Entgeltentwicklung. Das Grundgehalt entwickelt sich durch die allgemeine Anpassung, durch Entwicklung innerhalb des Bandes und durch Höhergruppierung beim Wechsel auf eine höher bewertete Stelle. Die Voraussetzungen jeder Form der Entwicklung sind in Anlage [Nr.] beschrieben.

7. Variable Vergütung. Die variable Vergütung bemisst sich nach [Unternehmenserfolg / Zielerreichung]. Zielbeträge werden je Entgeltgruppe in Prozent des Grundgehalts festgelegt; die Zielerreichung wird anhand vorab vereinbarter, messbarer Ziele festgestellt.

8. Abwesenheiten. Zeiten des Mutterschutzes, der Elternzeit und der Pflegezeit führen nicht dazu, dass Beschäftigte bei Gehaltsanpassungen, die während ihrer Abwesenheit in ihrer Gruppe vorgenommen werden, schlechter gestellt werden. Solche Anpassungen werden nach der Rückkehr nachvollzogen.

9. Zugang und Auskunft. Diese Richtlinie und die Gehaltsbänder sind für alle Beschäftigten unter [Fundstelle] zugänglich. Das Recht auf Auskunft über das eigene Entgelt und die durchschnittlichen Entgelte der Vergleichsgruppe bleibt unberührt.

10. Überprüfung. Die Anwendung dieser Richtlinie wird [jährlich] auf Entgeltunterschiede zwischen Frauen und Männern ausgewertet. Die Ergebnisse werden mit dem Betriebsrat erörtert.

11. Inkrafttreten. Diese Richtlinie tritt am [Datum] in Kraft.

02 Anlage: Kriterien der Entgeltentwicklung

Die Anlage beschreibt, wie sich die Position im Gehaltsband verändert. Hier liegt in der Praxis die häufigste Quelle unerklärter Unterschiede, weil Entscheidungen oft einzeln und ohne feste Kriterien getroffen werden.

FORM DER ENTWICKLUNG	VORAUSSETZUNG	UMFANG	ENTSCHEIDET
Allgemeine Anpassung	Jährlich zum [Datum], für alle Beschäftigten gleich	[%]	[Gremium]
Entwicklung im Band	Einschlägige Erfahrung und Beurteilung nach dem vereinbarten Verfahren	[%]	[Führungskraft mit HR]
Höhergruppierung	Wechsel auf eine Stelle mit höherer Bewertung	mindestens [%]	[HR]
Marktanpassung	Nachweisbarer Marktwert der Stelle, nicht der Person	[%]	[Geschäftsführung]

EINZELFALLENTSCHEIDUNGEN

Individuelle Erhöhungen, etwa bei einem Abwerbeversuch, sind nicht ausgeschlossen, müssen aber nach denselben Kriterien begründet und dokumentiert werden. Werden sie überwiegend einer Gruppe gewährt, erscheinen sie im nächsten Entgeltbericht als Unterschied, den das Unternehmen erklären muss.

03 Prüfliste zur Richtlinie

Die Liste hilft, vor der Veröffentlichung zu prüfen, ob die Richtlinie die Anforderungen aus Artikel 6 abdeckt.

	JA	NEIN
Jede Stelle ist einer Entgeltgruppe zugeordnet, und die Zuordnung beruht auf der Stellenbewertung.	☐	☐
Für jede Entgeltgruppe sind Minimum und Maximum festgelegt und veröffentlicht.	☐	☐
Die Kriterien für Einstieg und Entwicklung sind schriftlich beschrieben und für alle Beschäftigten zugänglich.	☐	☐
Die Regelung zu Abwesenheiten stellt sicher, dass Gehaltsanpassungen nachvollzogen werden.	☐	☐
Die Richtlinie ist mit dem Betriebsrat vereinbart.	☐	☐
Ein Termin für die erste Überprüfung ist festgelegt.	☐	☐

Sie haben die Daten.
Wir haben die Umsetzung.

Der Pay Transparency Assistant rechnet Entgeltgleichheitsanalysen nach den Anforderungen der EU-Entgelttransparenzrichtlinie: statistisch belastbar, nachvollziehbar dokumentiert und auf deutsche Mitbestimmung ausgelegt. Für die gemeinsame Entgeltbewertung steht zusätzlich ein Joint Pay Assessment Tool bereit, das Gruppenanalysen und Paarvergleiche abdeckt.

Fedeja
People Analytics

ÜBER FEDEJA PEOPLE ANALYTICS

Wir entwickeln Analysewerkzeuge für Entgeltgleichheit und Vergütungsstruktur im EU-Raum. Statt fester Auswertungsschemata bilden wir Ihre Strukturen ab: Sie sehen, wo Ihre Entgeltunterschiede herkommen, und können Anpassungen simulieren, bevor Sie diese beschließen. Auf dem Weg dorthin beraten wir Sie begleitend und bringen unsere mehrjährige Erfahrung aus Entgeltprojekten ein.

KONTAKT

Fedeja People Analytics GmbH
pay-transparency-assistant.eu

WEITERE VORLAGEN

Diese und weitere Vorlagen zur Entgelttransparenz stehen auf pay-transparency-assistant.eu zum Download bereit.

Hinweis: Diese Vorlage dient der allgemeinen Information und stellt keine Rechtsberatung dar. Sie ersetzt weder die Prüfung des Einzelfalls noch die Abstimmung mit rechtlichem Beistand oder der zuständigen Arbeitnehmervertretung. Der Stand der Umsetzung der Richtlinie (EU) 2023/970 in deutsches Recht ist zum Zeitpunkt der Erstellung offen; Angaben zur Rechtslage geben den Stand September 2026 wieder. · © 2026 Fedeja People Analytics GmbH