Fedeja
People Analytics

VORLAGE · AUSGABE 2026

Gemeinsame Entgeltbewertung

Leitfaden für die gemeinsame Entgeltbewertung nach Artikel 10 der EU-Entgelttransparenzrichtlinie, mit Prüfschema für den Auslöser, Ablauf, Sitzungsprotokoll und Maßnahmenplan.

AN WEN SICH DIESE VORLAGE RICHTET

HR-Leitung · Compensation & Benefits · Betriebsrat · Geschäftsführung
Berichtspflichtige Arbeitgeber ab 100 Beschäftigten

WORUM ES GEHT

Wann die gemeinsame Bewertung fällig wird

Die gemeinsame Entgeltbewertung ist das Verfahren, in dem Arbeitgeber und Arbeitnehmervertretung Unterschiede untersuchen und beheben, die der Entgeltbericht sichtbar gemacht hat. Nach Artikel 10 Absatz 1 wird sie fällig, wenn die folgenden Voraussetzungen zusammen vorliegen.

01 **Unterschied von mindestens 5 %**

Der Entgeltbericht zeigt in mindestens einer Gruppe von Beschäftigten mit gleicher oder gleichwertiger Arbeit einen Unterschied der durchschnittlichen Entgelthöhe von Frauen und Männern von mindestens 5 %.

02 **Keine objektive Begründung**

Der Arbeitgeber hat diesen Unterschied nicht mit objektiven, geschlechtsneutralen Kriterien begründet.

03 **Keine Abhilfe binnen sechs Monaten**

Der Arbeitgeber hat den nicht begründeten Unterschied nicht innerhalb von sechs Monaten nach Vorlage des Entgeltberichts beseitigt.

UNSERE EINSCHÄTZUNG

Die sechs Monate nach dem Bericht sind knapp bemessen. Wer Unterschiede erst nach Vorlage des Berichts zu untersuchen beginnt, hat für Begründung und Korrektur kaum Zeit; die Analyse gehört deshalb vor den Bericht.

RECHTSSTAND SEPTEMBER 2026

Das Entgelttransparenzgesetz kennt keine vergleichbare Pflicht; das betriebliche Prüfverfahren nach § 17 EntgTranspG ist freiwillig. Wie das Umsetzungsgesetz Verfahren und Beteiligung im Einzelnen regelt, ist offen.

01 Ablauf der Bewertung

Der Ablauf gliedert sich in fünf Phasen. Die Richtlinie gibt Inhalte und Beteiligte vor, nicht aber die Organisation; Termine und Zuständigkeiten legen Arbeitgeber und Arbeitnehmervertretung zu Beginn gemeinsam fest.

01 Auslöser prüfen und Beteiligte benennen

Nach Vorlage des Berichts für jede Gruppe mit einem Unterschied von mindestens 5 % festhalten, ob eine Begründung vorliegt. Arbeitgeber und Arbeitnehmervertretung benennen ihre Mitglieder und vereinbaren Termine und den Zugang zu den Daten.

02 Unterschiede analysieren

Je Gruppe werden Zusammensetzung, durchschnittliche Entgelte und Bestandteile nach Geschlecht ausgewertet. Ergänzend empfiehlt sich eine Zerlegung des Unterschieds in erklärte und unerklärte Anteile sowie Paarvergleiche innerhalb der Gruppe.

03 Gründe gemeinsam bewerten

Für jeden Unterschied wird geprüft, ob er auf objektiven, geschlechtsneutralen Kriterien beruht. Die Richtlinie verlangt, dass diese Gründe von Arbeitgeber und Arbeitnehmervertretung gemeinsam festgestellt werden.

04 Maßnahmen festlegen und umsetzen

Für nicht begründete Unterschiede werden Maßnahmen beschlossen und innerhalb einer angemessenen Frist in enger Zusammenarbeit mit der Arbeitnehmervertretung umgesetzt. Dazu gehört die Überprüfung des Systems der Stellenbewertung und Einstufung.

05 Dokumentieren und bereitstellen

Die Bewertung wird den Beschäftigten, der Arbeitnehmervertretung und der Überwachungsstelle zugänglich gemacht und auf Anfrage der Arbeitsaufsicht und der Gleichbehandlungsstelle übermittelt. Bei der nächsten Bewertung wird die Wirksamkeit der Maßnahmen geprüft.

02 Pflichtinhalte der Bewertung

Nach Artikel 10 Absatz 2 muss die Bewertung die folgenden Angaben enthalten. Die Liste eignet sich zugleich als Gliederung des Abschlussdokuments.

	ERLEDIGT
a) Analyse des Anteils von Frauen und Männern in jeder Gruppe von Beschäftigten	☐
b) Angaben zur durchschnittlichen Entgelthöhe sowie zu ergänzenden oder variablen Bestandteilen je Gruppe	☐
c) Unterschiede der durchschnittlichen Entgelthöhe zwischen Frauen und Männern je Gruppe	☐
d) Gründe für diese Unterschiede auf Grundlage objektiver, geschlechtsneutraler Kriterien, soweit vorhanden, gemeinsam festgestellt	☐
e) Anteil der Frauen und Männer, die nach Rückkehr aus Mutterschafts-, Vaterschafts-, Eltern- oder Pflegeurlaub von einer Entgelterhöhung profitiert haben, sofern eine solche Erhöhung in der Gruppe während des Urlaubs erfolgt ist	☐
f) Maßnahmen zur Beseitigung nicht begründeter Unterschiede	☐
g) Bewertung der Wirksamkeit von Maßnahmen aus früheren Entgeltbewertungen	☐

03 Sitzungsprotokoll

Ein Protokoll je Sitzung. Es dokumentiert, welche Gründe gemeinsam festgestellt wurden, und ist später der Nachweis, dass die Bewertung tatsächlich gemeinsam erfolgt ist.

SITZUNG NR. _____

DATUM _____

FÜR DEN ARBEITGEBER _____

FÜR DIE ARBEITNEHMERVERTRETUNG _____

WEITERE BETEILIGTE _____

BEHANDELTE GRUPPEN _____

GRUPPE	UNTERSCHIEDFESTGESTELLTER GRUND	OBJEKTIV BEGRÜNDET	EINVERNEHMEN

DATUM, ARBEITGEBER

DATUM, ARBEITNEHMERVERTRETUNG

04 Maßnahmenplan

Für jeden nicht begründeten Unterschied wird mindestens eine Maßnahme mit Verantwortung und Frist festgehalten. Die Spalte Wirksamkeit füllen Sie bei der nächsten Bewertung aus.

GRUPPE	MASSNAHME	BETROFFENE	VERANTWORTLICH	FRIST	WIRKSAMKEIT

TYPISCHE MASSNAHMEN

Anhebung einzelner Entgelte auf das Niveau der Vergleichsgruppe, Überprüfung der Stellenbewertung für die betroffene Gruppe, Neufassung der Kriterien für variable Vergütung oder Höhergruppierung und der Nachvollzug von Gehaltsanpassungen nach der Rückkehr aus Elternzeit.

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