

Checklist de pregătire pentru transparența salarială

**Pentru IMM-uri din România |
ediție de lucru 2026**

www.msbhumancapital.ro

contact@msbhumancapital.ro

Ce verifică acest checklist

Acest material este gândit ca un instrument practic de autoevaluare pentru companiile mici și mijlocii din România. El nu înlocuiește analiza juridică sau tehnică, dar ajută echipa de leadership să vadă rapid unde există fundație, unde există riscuri și ce merită prioritizat înainte ca obligațiile de transparență salarială să fie tratate ca o urgență de ultim moment.

Cum se completează

Pentru fiecare întrebare, marcați una dintre opțiuni:

- Da
- În curs
- Nu

Scor recomandat

Da – **2 puncte**
În curs – **1 punct**
Nu – **0 puncte**

Scor maxim: 80 puncte



Repere critice din proiectul de lege

01.

Transparență în recrutare: nivelul inițial sau intervalul de remunerare trebuie comunicat candidatului.

02.

Angajatorul nu poate solicita istoricul salarial al candidatului.

03.

Angajații au dreptul să solicite informații privind remunerarea, iar răspunsul trebuie furnizat în termenul legal.

04.

Pentru angajatorii cu cel puțin 100 de lucrători apar obligații de raportare, în funcție de mărimea companiei.

05.

Dacă se constată un gap salarial de cel puțin 5% nejustificat obiectiv, poate fi necesară o evaluare comună a remunerațiilor, cu implicarea reprezentanților salariaților sau a sindicatului, după caz.

Praguri utile pentru prioritizare

Mărime companie (nr angajați)	Ce trebuie pregătit acum	Raportare conform draftului	Nivel de urgență
< 50	Fundație: roluri, criterii, reguli salariale, recrutare, răspuns la solicitări	Nu există obligație de raportare, dar rămân relevante obligațiile de transparență aplicabile	Ridicat
50-99	Fundație + procese interne, comunicare, date și documentare	Fără raportare obligatorie în draft; pregătirea rămâne esențială	Ridicat
100-149	Tot ce este mai sus + model de date și analiza pilot	Prima raportare până la 7 iunie 2031 , apoi la 3 ani	Foarte ridicat
150-249	Tot ce este mai sus + guvernanta de raportare și remediere	Prima raportare până la 7 iunie 2027 , apoi la 3 ani	Foarte ridicat
250+	Tot pachetul complet: analiza, raportare, remediere, comunicare	Prima raportare până la 7 iunie 2027 , apoi anual	Foarte ridicat

01 – Guvernanță și leadership

Nr.	Întrebare	Da	În curs	Nu	Observații
1	Există un sponsor clar din leadership pentru acest proiect.				
2	Responsabilitățile sunt distribuite între HR, legal, finanțe, payroll și IT.				
3	Compania are un plan de lucru până în iunie 2026, cu termene și livrabile.				
4	Au fost identificate bugetul și resursele minime pentru analiză și remediere.				
5	Reprezentanții salariaților sau părțile relevante au fost mapate pentru consultare.				

02 – Arhitectura posturilor și evaluarea muncii de valoare egală

Nr.	Întrebare	Da	În curs	Nu	Observații
1	Fișele de post sunt actualizate și descriu responsabilități reale, nu doar formale.				
2	Rolurile sunt grupate logic în familii, niveluri sau categorii comparabile.				
3	Există criterii neutre și obiective pentru evaluarea muncii: competențe, efort, responsabilitate, condiții.				
4	Metoda de evaluare a rolurilor este documentată și aplicată consecvent.				
5	Compania poate explica de ce două roluri sunt sau nu sunt de valoare egală.				

03 – Structura salarială și regulile de decizie

Nr.	Întrebare	Da	În curs	Nu	Observații
1	Există intervale salariale sau repere salariale clare pentru rolurile cheie.				
2	Regulile pentru salariul de intrare, creștere, promovare și plata variabilă sunt definite.				
3	Excepțiile salariale sunt aprobate printr-un flux clar și sunt documentate.				
4	Compania a analizat diferențele interne care pot ridica semne de întrebare.				
5	Există cel puțin o validare minimă față de piață sau față de echitatea internă.				

04 – Recrutare și transparență față de candidați

Nr.	Întrebare	Da	În curs	Nu	Observații
1	Anunțurile sau etapa pre-interviu includ nivelul inițial sau intervalul de remunerare.				
2	Întrebările despre istoricul salarial al candidaților au fost eliminate.				
3	Titlurile rolurilor și formularea anunțurilor sunt neutre și coerente.				
4	Recruiterii și managerii au un mesaj comun despre salarizare și criterii.				
5	Modelele de ofertă și documentele de recrutare au fost revizuite.				

05 – Drepturile angajaților și transparența internă

Nr.	Întrebare	Da	În curs	Nu	Observații
1	Criteriile de stabilire a remunerării sunt accesibile angajaților într-o formă clară.				
2	Există o procedură pentru solicitări individuale de informații și pentru răspuns în termen.				
3	Compania are template-uri pentru răspunsuri și reguli de aprobare internă.				
4	Angajații sunt informați anual despre drepturile lor și despre procedura aplicabilă.				
5	Clauzele și regulile interne privind confidentialitatea salariului au fost revizuite.				

06 – Date, sisteme, GDPR și raportare

Nr.	Întrebare	Da	În curs	Nu	Observații
1	Datele HRIS/payroll sunt consistente și pot fi reconciliate ușor.				
2	Sunt disponibile separat salariul de bază, componentele variabile și alte elemente relevante.				
3	Compania poate identifica categorii comparabile și niveluri de rol pentru analiză.				
4	Există reguli clare privind protecția datelor și evitarea identificării persoanelor.				
5	Este pregătită logica de calcul pentru mean, median, quartile și alți indicatori necesari.				

07 – Analiză pay gap și remediere

Nr.	Întrebare	Da	În curs	Nu	Observații
1	A fost planificat sau realizat un exercițiu pilot de analiză a diferențelor salariale.				
2	Compania are un protocol pentru investigarea unui gap de cel puțin 5% nejustificat obiectiv.				
3	Există claritate despre cine decide remedierea și cum se alocă bugetul necesar.				
4	Este pregătită o abordare de evaluare comună a remunerațiilor, dacă va fi necesară.				
5	Fiecare analiză și fiecare măsură corectivă sunt documentate și pot fi susținute.				

08 – Comunicare și capabilități manageriale

Nr.	Întrebare	Da	În curs	Nu	Observații
1	Există un plan de comunicare internă etapizat, nu doar un anunț singular.				
2	Managerii au nevoie de training pentru conversații dificile despre remunerare și echitate.				
3	HR-ul și managementul pot explica simplu logica deciziilor salariale.				
4	Compania pregătește FAQ-uri și materiale clare pentru angajați.				
5	Există un mecanism de monitorizare periodica după implementare.				

Scor rapid și interpretare

Scor recomandat:

Da = **2 puncte** | În curs = **1 punct** | Nu = **0 puncte**

0-20 puncte

Organizația este expusă. Fundația trebuie construită rapid, înainte de a vorbi despre raportare.

21-40 puncte

Există elemente utile, dar riscurile operaționale și de comunicare rămân ridicate.

41-60 puncte

Compania este în tranziție. Merită închise gaps-urile critice și testată logica de date.

61-80 puncte

Organizația este aproape gata. Accentul se mută pe calibrare, training și remediere fină.

Primele 90 de zile: priorități recomandate

Orizont	Obiectiv	Ce trebuie să existe la final
0-30 zile	Diagnostic	Inventar de roluri, risc juridic, procese salariale, date disponibile, mapare stakeholderi.
31-60 zile	Design	Criterii obiective, categorii comparabile, reguli de remunerare și flux pentru solicitări.
61-90 zile	Testare	Analiza pilot, template-uri de răspuns, plan de comunicare și agenda de training pentru manageri.

Cum poate ajuta MSB Human Capital

MSB Human Capital lucrează la intersecția dintre claritate organizațională, compensații, conformitate și implementare practică. Pentru un proiect de transparență salarială, asta înseamnă suport aplicat de la diagnostic până la comunicare.

1 – Audit și diagnostic

Analizăm structura, datele, documentele și riscurile pentru a vedea care este nivelul real de pregătire al organizației.

2 – Design și planificare

Definim criterii obiective, arhitectura de roluri, categorii comparabile, reguli de remunerare și planul de remediere.

3 – Implementare și Training

Punem regulile în practică, pregătim fluxurile, documentele, HR-ul și managerii pentru conversații coerente și susținute.

4 – Monitorizare și ajustare

Măsurăm rezultatele, corectăm unde apar decalaje și pregătim raportarea și comunicarea pe termen lung.

Arii în care putem sprijini concret

Audit de pregătire pentru
transparența salarială

Arhitectura de roluri și
criterii obiective pentru
munca de valoare egală

Structuri salariale, benzi și
reguli de remunerare

Revizuire documente,
proceduri și fluxuri de
răspuns la solicitări

Training pentru
manageri și HR privind
conversațiile despre
remunerare

Plan de comunicare
internă și materiale de
suport

Vrei o evaluare rapidă a nivelului de pregătire al companiei tale?

MSB Human Capital poate sprijini organizația ta cu un diagnostic clar, o arhitectură coerentă a rolurilor și un plan realist de implementare.

Contact: contact@msbhumancapital.ro

Website: www.msbhumancapital.ro

