

Lista sprawdzająca

Poniższa lista „kroków” pomoże w prawidłowym przeprowadzeniu badania luki płacowej za pomocą aplikacji „Równość płac”.

- Krok 1.** Ściągnięcie pakietu plików z aplikacją „Równość płac”.
- Krok 2.** Uruchomienie aplikacji i zapoznanie się z dokumentami pomocniczymi: „Instrukcją”, „FAQ” oraz „Przykładowymi danymi”.
- Krok 3.** Wygenerowanie aktualnej bazy z informacjami nt. pracowników z dostępnych zasobów działu kadr/działu HR.
- Krok 4.** Przygotowanie na jej podstawie plików z informacjami o poszczególnych cechach pracowników: płci, wynagrodzeniu zasadniczym, wynagrodzeniu łącznym (z dodatkami/elastycznymi elementami wynagrodzenia), wykształceniu, zajmowanym stanowisku, dacie urodzenia, dacie zatrudnienia, wymiarze etatu.
- Jak przygotować takie bazy? => patrz FAQ pyt. 8. i 9.*
- Krok 5.** Wprowadzenie danych dot. pracodawcy: liczby pracowników, formy prawnej instytucji, województwa, sekcji PKD.
- Krok 6.** Wprowadzenie danych dot. pracowników.
- Krok 7.** Sprawdzenie poprawności wprowadzonych danych.
- Jak sprawdzić poprawność danych? => patrz FAQ pyt. 11.*
- Krok 8.** Wygenerowanie raportu końcowego (klikając „Sprawdź równość płac”) i zapisanie go na dysku (klikając „Zapisz raport PDF” na dole raportu).
- Krok 9.** Ewentualne wysłanie wyników do MRPiPS (klikając „Wyślij wyniki do MRPiPS”).

Po co wysłać dane do MRPiPS? => patrz FAQ pyt. 16.