

....., dnia .....

Zaświadczenie jest ważne przez  
okres 30 dni od daty wystawienia

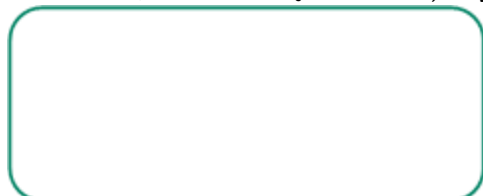
pieczęć firmowa zakładu pracy (nr NIP i REGON)

### ZAŚWIADCZENIE o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia

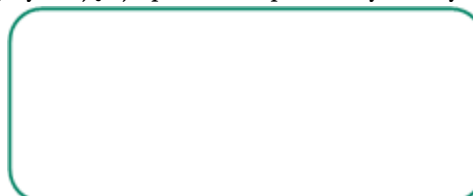
Zaświadcza się, że Pan/Pani\* ..... PESEL .....

Jest zatrudniony/zatrudniona:	
Od dnia:	___-___-___ (dzień, miesiąc, rok)
Na podstawie:	<input type="checkbox"/> umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> umowy o pracę zawartej na czas określony do dnia ....., będącej: <input type="checkbox"/> pierwszą <input type="checkbox"/> kolejną umową o pracę, z przerwą pomiędzy umowami: do <input type="checkbox"/> 1 m-ca / do <input type="checkbox"/> 3 m-y / <input type="checkbox"/> inna (jaka?) ..... <input type="checkbox"/> mianowania na czas: <input type="checkbox"/> nieokreślony / <input type="checkbox"/> określony do dnia ....., będącego: <input type="checkbox"/> pierwszym / <input type="checkbox"/> kolejnym mianowaniem, z przerwą pomiędzy zatrudnieniem w drodze mianowania: do <input type="checkbox"/> 1 m-ca do <input type="checkbox"/> 3 m-y <input type="checkbox"/> inna (jaka?) ..... <input type="checkbox"/> umowy zlecenia <input type="checkbox"/> umowy o dzieło <input type="checkbox"/> innej umowy (jakiej): .....
Dane o wynagrodzeniu za ostatnie: <input type="checkbox"/> 3 miesiące / <input type="checkbox"/> 6 miesięcy	
Średnie miesięczne wynagrodzenie netto w PLN <sup>2</sup> w tym:	.....(kwota w PLN)
wynagrodzenie zasadnicze:	.....(kwota w PLN)
regulaminowe premie <sup>2</sup> i dodatki <sup>3</sup> :	.....(kwota w PLN)
Wynagrodzenie Pracownika jest obciążone z tytułu wyroków sądowych (zajęcia/ tytuły egzekucyjne/ inne)	<input type="checkbox"/> Tak, w kwocie .....(kwota w PLN) <input type="checkbox"/> Nie
Potrącenia z innych tytułów:	<input type="checkbox"/> dotyczy ..... (kwota w PLN) <input type="checkbox"/> nie dotyczy (jeśli dotyczy): <input type="checkbox"/> pożyczki socjalne/mieszkaniowe <input type="checkbox"/> kredyty pracownicze <input type="checkbox"/> kasy zapomogowo-pożyczkowe <input type="checkbox"/> Pracowniczy Plan Kapitałowy <input type="checkbox"/> inne
Pracownik:	<input type="checkbox"/> przebywa na urlopie wychowawczym/ bezpłatnym dłuższym niż 30 dni/ zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni: <input type="checkbox"/> TAK/ <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> przebywa na urlopie macierzyńskim: <input type="checkbox"/> TAK/ <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> znajduje się w okresie wypowiedzenia: <input type="checkbox"/> TAK/ <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> znajduje się w okresie wypowiedzenia w związku z przejściem na emeryturę/ rentę: <input type="checkbox"/> TAK/ <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> umowa o pracę rozwiązuje się na mocy porozumienia stron z dniem .....
Pracodawca:	<input type="checkbox"/> znajduje się w stanie upadłości/ likwidacji/ postępowania naprawczego (w restrukturyzacji) <input type="checkbox"/> TAK/ <input type="checkbox"/> NIE

Oświadczam, że znane mi są konsekwencje z tytułu odpowiedzialności karnej wynikającej z podania nieprawdziwych danych.



Pieczęć funkcyjna/ imienna z podaniem stanowiska lub  
prawa do wystawienia zaświadczenia (np. właściciel, wspólnik)



Podpis osoby upoważnionej do wystawienia zaświadczenia

## OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na udostępnianie zamieszczonych powyżej danych i informacji Bankowi Spółdzielczemu w Aleksandronie Łódzkim oraz upoważniam zakład pracy do ich telefonicznego potwierdzenia. Przyjmuję do wiadomości, że zaświadczenie wypełnione niekompletnie lub nieczytelnie nie będzie honorowane.

.....  
Data i czytelny podpis Pracownika

---

<sup>1</sup> wypełnić, jeżeli zaznaczono opcję kolejna umowa na czas określony lub kolejne mianowanie;

<sup>2</sup> z wyłączeniem nagród jubileuszowych, diet z tytułu poniesionych kosztów, jednorazowych ekwiwalentów np. na pokrycie ubioru służbowego, dofinansowania do okularów, dofinansowania do wypoczynku - wynagrodzenie powinno być pomniejszone o obciążenia z tytułu: zajęć/ tytułów egzekucyjnych/ pożyczek udzielonych przez Pracodawcę/ potrąceń na kasę zapomogowo-pożyczkową/ potrąceń na Pracowniczy Plan Kapitałowy/ innych;

<sup>3</sup> za regulaminowe uznaje się premie i dodatki, których warunki określają wewnątrzzakładowe przepisy płacowe Pracodawcy i które stanowią stały element wynagrodzenia pracownika – w przypadku dodatków - przysługujące za określone czynności, pełnione funkcje albo warunki pracy i nie zależnie od wyników pracy, lecz od związanej z nią odpowiedzialności, obciążenia obowiązkami lub nietypowych, trudnych warunków pracy – w przypadku premii – przysługujące zawsze po spełnieniu warunków określonych w tych przepisach, przy czym nie jest premią regulaminową premia, o której warunkach przyznania, wysokości i częstotliwości decyduje Pracodawca według swojego uznania;

<sup>4</sup> z uwzględnieniem premii rocznej, w tym 13-tki, 14-tki, kwota premii podzielona przez 12; dla premii półrocznej – kwota premii podzielona przez 6; dla premii kwartalnej - kwota premii podzielona przez 3.