

....., dnia (miejscowość i data złożenia pisma)

Wnioskodawca (pracownik):

Imię i nazwisko:

Adres:

PESEL: (pomaga jednoznacznie zidentyfikować Cię w aktach)

Telefon lub e-mail: (dla kontaktu, pole nieobowiązkowe)

Pracodawca (adresat):

Nazwa / imię i nazwisko:

Adres siedziby:

Wniosek o sprostowanie świadectwa pracy

W związku z otrzymaniem w dniu (data odbioru świadectwa pracy) świadectwa pracy z dnia (data wystawienia świadectwa), dotyczącego zatrudnienia w okresie od do (okres zatrudnienia wskazany w świadectwie), na podstawie art. 97 par. 2(1) Kodeksu pracy wnoszę o jego sprostowanie w następującym zakresie:

1. W punkcie (wskaż punkt lub fragment świadectwa, którego dotyczy błąd, np. tryb i podstawa prawna rozwiązania stosunku pracy) jest: (przepisz treść błędną ze świadectwa), a powinno być: (wpisz treść prawidłową).

2. W punkcie (kolejny fragment do poprawienia, jeśli błędów jest więcej; jeśli nie, punkt pomiń) jest:, a powinno być:

Wnoszę o wydanie prawidłowego świadectwa pracy w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego wniosku.

Uzasadnienie

Otrzymane świadectwo pracy zawiera dane niezgodne ze stanem faktycznym.

..... (krótko opisz, na czym polega błąd i jak było naprawdę, np. umowę rozwiązano za porozumieniem stron, a nie za wypowiedzeniem pracownika; w świadectwie pominięto wykorzystany urlop wypoczynkowy; podano błędny wymiar czasu pracy albo zaniżony okres zatrudnienia).

Prawidłowość tych danych potwierdzają załączone dokumenty. Wskazane błędy mają wpływ na moje uprawnienia pracownicze, dlatego wnoszę o ich niezwłoczne poprawienie.

.....

(czytelny podpis pracownika)

Załączniki:

1. *(np. kopia otrzymanego świadectwa pracy)*
2. *(np. kopia porozumienia albo wypowiedzenia umowy, umowy o pracę, wniosków urlopowych, dokumentów potwierdzających Twoją wersję)*