

**ZASWIADCZENIE o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia**.....  
Stempel firmowy zakładu pracy z adresem, NIP i Regon.....  
Miejscowość i data wystawienia  
(dzień, miesiąc, rok)

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

Jest zatrudniony/zatrudniona w: .....	
Od dnia:	_____ (dzień, miesiąc, rok)
Na podstawie:	<input type="checkbox"/> umowy o pracę <input type="checkbox"/> kontraktu; zawartej(ego) na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> umowy o pracę <input type="checkbox"/> kontraktu; zawartej(ego) na czas określony do dnia ....., będącej: <input type="checkbox"/> pierwszą <input type="checkbox"/> kolejną umową o pracę, z przerwą pomiędzy umowami <sup>1</sup> : do <input type="checkbox"/> 1 m-ca / do <input type="checkbox"/> 3 m-y / <input type="checkbox"/> inna (jaka?) ..... <input type="checkbox"/> mianowania / powołania/wyboru na czas: <input type="checkbox"/> nieokreślony / <input type="checkbox"/> określony do dnia ....., będącego: <input type="checkbox"/> pierwszym / <input type="checkbox"/> kolejnym mianowaniem/powołaniem/wyborem, z przerwą pomiędzy zatrudnieniem w drodze mianowania/powołania/wyboru: 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): ..... <b>na stanowisku</b> .....

Dane o wynagrodzeniu za ostatnie : <input type="checkbox"/> 3 miesiące / <input type="checkbox"/> ..... miesięcy (jeżeli zatrudnienie poniżej 3 miesięcy należy wpisać faktyczny okres zatrudnienia) <sup>5</sup>	
Średnie miesięczne wynagrodzenie netto <sup>2</sup> :	.....(średniomiesięczna kwota w PLN) Słownie złotych:.....
W tym:	
- wynagrodzenie zasadnicze netto:	..... (kwota w PLN)
- regulaminowe <sup>3</sup> premie <sup>4</sup> i dodatki netto:	.....(kwota w PLN)
Wynagrodzenie Pracownika jest obciążone z tytułu orzeczeń sądowych (zajęcia /tytuły egzekucyjne /inne) lub innych tytułów egzekucyjnych	<input type="checkbox"/> Tak, w kwocie .....(kwota w PLN) <input type="checkbox"/> Nie
Potrącenia z innych tytułów:	<input type="checkbox"/> Tak ..... (kwota w PLN) <input type="checkbox"/> Nie (jeżeli dotyczy): <input type="checkbox"/> pożyczki socjalne/mieszkaniowe (np. ZFŚS) <input type="checkbox"/> kredyty pracownicze <input type="checkbox"/> kasa zapomogowo-pożyczkowa <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"/> 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 danych niezgodnych ze stanem faktycznym.

.....  
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 WMBS oraz upoważniam zakład pracy do ich telefonicznego potwierdzenia lub – według uznania Banku WMBS - potwierdzenia w innym trybie. **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, kontrakt lub kolejne mianowanie, powołanie, wybór

<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

<sup>3</sup> za regulaminowe uznaje się premie i dodatki, których warunki określają wewnętrzne 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

<sup>5</sup> w przypadku zatrudnienia na umowę zlecenia, umowę o dzieło lub inną umowę cywilnoprawną należy podać średnie miesięczne wynagrodzenie wypłacone za okres ostatnich 12 miesięcy