

Aneks do umowy o pracę - wzór i jak go przygotować

Aneks do umowy o pracę pozwala zmienić warunki zatrudnienia za zgodą obu stron. Sprawdź, kiedy go stosować, co wpisać przy zmianie wynagrodzenia lub etatu i skorzystaj z gotowego wzoru PDF.

Strona 1 z 2

ANEKS NR [numer aneksu] DO UMOWY O PRACĘ Z DNIA [data umowy o pracę]

zawarty w dniu [data sporządzenia] w [miejsceowość]

pomiędzy [pełna nazwa pracodawcy] z siedzibą w [adres siedziby pracodawcy], NIP/KRS: [NIP lub KRS pracodawcy], reprezentowanym przez [imię i nazwisko osoby reprezentującej pracodawcę], [stanowisko osoby reprezentującej pracodawcę], zwanym dalej Pracodawcą,

a [imię i nazwisko pracownika], zamieszkałym pod adresem [adres pracownika], PESEL: [PESEL pracownika], zwanym dalej Pracownikiem.

§ 1. Oznaczenie umowy podstawowej

Strony potwierdzają, że pozostają związane umową o pracę z dnia [data umowy o pracę], która stanowi podstawę niniejszego aneksu.

§ 2. Zakres zmiany

Z dniem [data wejścia w życie zmiany] zmianie ulegają wyłącznie postanowienia wskazane w niniejszym aneksie.

Wariant A - wynagrodzenie: § [numer paragrafu] umowy otrzymuje brzmienie: Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w kwocie [wynagrodzenie po zmianie w zł brutto miesięcznie] zł brutto miesięcznie, zamiast [wynagrodzenie przed zmianą w zł brutto miesięcznie] zł brutto miesięcznie.

Wariant B - stanowisko: § [numer paragrafu] umowy otrzymuje brzmienie: Pracownik będzie zatrudniony na stanowisku [stanowisko po zmianie] zamiast [stanowisko przed zmianą].

Wariant C - wymiar etatu: § [numer paragrafu] umowy otrzymuje brzmienie: Pracownik będzie zatrudniony w wymiarze [wymiar etatu po zmianie] etatu zamiast [wymiar etatu przed zmianą] etatu.

Wariant D - miejsce pracy: § [numer paragrafu] umowy otrzymuje brzmienie: Miejscem wykonywania pracy jest [miejsce pracy po zmianie] zamiast [miejsce pracy przed zmianą].

Jeżeli strony zmieniają więcej niż jeden warunek, każdy zmieniany zapis należy pozostawić jako osobny punkt z pełnym nowym brzmieniem.

Strona 2 z 2

§ 3. Oświadczenia stron

Strony oświadczają, że treść zmian została uzgodniona dobrowolnie i że pozostałe warunki zatrudnienia niewskazane w niniejszym aneksie pozostają bez zmian.

§ 4. Załączniki

Do aneksu dołącza się: [lista załączników albo brak], w szczególności [nowy zakres obowiązków / informację o nowym systemie czasu pracy / informację o nowym miejscu pracy - jeżeli dotyczy].

§ 5. Egzemplarze

Aneks sporządzono w [liczba egzemplarzy] jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, chyba że strony wskażą inny podział.

Podpis Pracodawcy: [podpis pracodawcy]

Podpis Pracownika: [podpis pracownika]

Materiał ma charakter informacyjny i wymaga dopasowania do konkretnej sprawy. Przed użyciem sprawdź aktualne przepisy, dane stron, terminy, załączniki i wymaganą formę podpisu.