POROZUMIENIE ZMIENIAJĄCE

zawarte w dniu _____ (data) w _____ (miejscowość) między:

_____ (nazwa pracodawcy),

_____ (adres siedziby), reprezentowanym przez

_____ (imię i nazwisko, funkcja) – zwanym dalej Pracodawcą,

a

_____ (imię i nazwisko pracownika) – zwanym dalej Pracownikiem.

§ 1. Strony zgodnie zmieniają warunki umowy o pracę zawartej w dniu _____ (data zawarcia umowy) w ten sposób, że od dnia _____ (data):

wybierz i uzupełnij: wynagrodzenie zasadnicze wynosi ... zł brutto miesięcznie / Pracownik wykonuje pracę na stanowisku ... / wymiar czasu pracy wynosi ... / miejscem wykonywania pracy jest ...

§ 2. Pozostałe warunki umowy o pracę pozostają bez zmian.

§ 3. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

_____
podpis Pracodawcy

_____
podpis Pracownika

Porozumienie zmieniające warunki umowy o pracę

JAK UŻYĆ TEGO WZORU

- Pola z linią są aktywne: kliknij i wpisz dane na komputerze albo wydrukuj pusty wzór i wypełnij go ręcznie. Podpis zawsze własnoręczny.
- Tę stronę zostaw dla siebie – do pisma jej nie dołączasz.

Na co uważać, zanim wyślesz

- Wzór ma charakter informacyjny i nie jest poradą prawną. Dostosuj go do swojej sytuacji.
- Porozumienie wymaga zgody obu stron. Pracownik nie ma obowiązku go podpisać.
- Po zmianie warunków, o których pracodawca informuje na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy, zaktualizuj także tę informację.

Podstawy prawne

- Kodeks pracy art. 29, 42 (Dz.U. 2026 poz. 1245)
- Stan prawny: listopad 2026 r.

Ten wzór to jeden krok. Całą sytuację – terminy, kolejność działań i typowe błędy – prowadzi poradnik **„Zatrudniasz pierwszego pracownika. Pierwsze 30 dni”**.
enfie.pl/ksiazka/pierwszy-pracownik.html

Wzór ma charakter informacyjny i nie jest poradą prawną. Aktualna wersja i omówienie: enfie.pl/wzory/wzor-porozumienie-zmieniajace-warunki-pracy.html. Wydawnictwo Enfie (PJ&AB sp. z o.o.).