_____ / _____
miejscowość data

_____
imię i nazwisko

_____
adres

_____
nazwa pracodawcy

_____
adres

WNIOSEK O SPROSTOWANIE ŚWIADECTWA PRACY

Na podstawie art. 97 § 2^1 Kodeksu pracy wnoszę o sprostowanie świadectwa pracy z dnia _____ (data), które otrzymałem/otrzymałam w dniu _____ (data), w następującym zakresie:

1. W punkcie _____ (numer) wpisano: „_____ (obecna treść)”. Prawidłowa treść to: „_____ (żądana treść)”, ponieważ

_____ (uzasadnienie, np. umowa została rozwiązana za porozumieniem stron z dnia ..., a nie za wypowiedzeniem).

2. W punkcie _____ (numer) wpisano: „_____ (obecna treść)”. Prawidłowa treść to: „_____ (żądana treść)”, ponieważ _____ (uzasadnienie).

Proszę o wydanie nowego świadectwa pracy uwzględniającego powyższe zmiany.

Załączniki: _____ (kopia świadectwa pracy, dokumenty potwierdzające prawidłową treść).

_____
podpis

Wniosek o sprostowanie świadectwa pracy

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.
- Wniosek złóż w taki sposób, żeby mieć dowód daty: za potwierdzeniem na kopii albo listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
- Wskaż konkretny punkt świadectwa, obecną treść i żądaną treść. „Proszę o poprawienie błędów" to za mało.
- Pilnuj drugiego terminu: 14 dni od zawiadomienia o odmowie na wystąpienie do sądu pracy.

Podstawy prawne

- Kodeks pracy art. 97 (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 **„Zwolnili Cię z dnia na dzień. Pierwsze 14 dni"**.
enfie.pl/ksiazka/zwolnienie.html

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