

Zasady wypłaty ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej

Wzór do wypełnienia. Pola proponowane przez SafeDesk.pl; przepisy nie narzucają wzoru dokumentu. Objaśnienia: safedesk.pl/wzory/-wniosek-o-ekwiwalent-za-pranie

Pola dokumentu

1. Dane pracownika i stanowisko

Wiąże wypłatę z konkretnym przydziałem odzieży.

2. Wykaz odzieży objętej praniem

Wyłącznie odzież nieskażona substancjami niebezpiecznymi.

3. Częstotliwość prania

Podstawa kalkulacji kosztu — wynika z warunków na stanowisku.

4. Kalkulacja kosztu

Energia, woda, środki piorące, amortyzacja — koszt rzeczywisty, nie ryczałt oderwany od kosztów.

5. Okres i tryb wypłaty

Zwykle miesięczny, opisany w przepisach wewnętrznych.

6. Podpisy stron

Dokument trafia do dokumentacji pracowniczej.

Kto podpisuje

Pracodawca ustala zasady w przepisach wewnętrznych; pracownik potwierdza przyjęcie obowiązku prania i wysokość ekwiwalentu.

Okres przechowywania

W praktyce razem z kartą ewidencji przydziału, w dokumentacji pracownika. § 6 pkt 4 rozporządzenia o dokumentacji pracowniczej wymienia wprost dokumenty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia oraz ich pranie (odesłanie do art. 237⁶ i 237⁷ KP), a nie ekwiwalentu z art. 237⁹ § 3 KP.

Podstawa prawna

- Kodeks pracy, art. 237⁹ § 3 (t.j. Dz.U. 2026 poz. 1245)
- Kodeks pracy, art. 237⁹ § 2 (t.j. Dz.U. 2026 poz. 1245)
- Kodeks pracy, art. 237¹⁰ § 1 (t.j. Dz.U. 2026 poz. 1245)
- Kodeks pracy, art. 237¹⁰ § 2 (t.j. Dz.U. 2026 poz. 1245)
- Rozporządzenie MRPiPS z 10.12.2018 w sprawie dokumentacji pracowniczej, § 6 pkt 4 (t.j. Dz.U. 2026 poz. 474)

Data i podpis pracownika

Data i podpis pracodawcy