

# Wniosek o premię uznaniową

[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko przełożonego składającego wniosek]

[Stanowisko, np. Kierownik Zespołu Sprzedaży]

[Dział / komórka organizacyjna]

[Adresat, np. Zarząd Spółki / Dyrektor Personalny]

[Nazwa pracodawcy]

Wniosek o przyznanie premii uznaniowej dla pracownika

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie premii uznaniowej podległemu mi pracownikowi:

[imię i nazwisko], zatrudnionemu na stanowisku [stanowisko], za okres [np. II kwartał 2026 r. / projekt X].

Uzasadnienie:

We wskazanym okresie pracownik [konkretne, policzalne efekty - np. domknął wdrożenie dwa tygodnie przed terminem, utrzymał budżet i przejął obsługę trzech dodatkowych klientów]. Wkład wykroczył poza standardowy zakres obowiązków i realnie wpłynął na wynik zespołu.

Proponowana wysokość premii: [kwota brutto] zł (albo: procent wynagrodzenia).

Premia uznaniowa ma charakter nagrody w rozumieniu art. 105 Kodeksu pracy, a decyzja o jej przyznaniu należy do pracodawcy. Niniejsze pismo stanowi rekomendację popartą konkretnymi efektami pracy.

Z poważaniem

[podpis]