****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Arbeitszeitdokumentation** |  | **Monat / Jahr:** |       /      |
| **Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin:** |       |
| **Personalnummer:**  |       | **GF:** **[ ]  UB:** **[ ]**  |
| **Institut/Organisationseinheit:** |       |
| **Vertraglich vereinbarte Arbeitszeit:** |       | **Stundensatz:** |       **€** |



K\_PSE\_PB\_AZDoku\_01\_08-15

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Datum, Beschäftigte/r

Nach **§ 17 Mindestlohngesetz (MiLoG)** müssen für geringfügig entlohnte und kurzfristig beschäftigte Arbeitnehmer u.a. Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit aufgezeichnet und für Kontrollzwecke mindestens 2 Jahre am Ort der Beschäftigung aufbewahrt werden!

geprüft: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum, Dienstvorgesetzte/r