****

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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