Arbeitszeitdokumentation nach § 17 Mindestlohngesetz

Name des Mitarbeiters/ der Mitarbeiterin:

Chandran Goodchild

Einrichtung:

Uni-Freiburg

Monat/Jahr:

8.2016



| Datum | Beginn (Uhrzeit) | Ende (Uhrzeit) | Dauer (Summe) | Datum und Unterschrift Mitarbeiter/in |
|------------|---------------------|-------------------|----------------------|--|
| 04.08.2016 | 8:00 | 13:00 | 5:00 | |
| 05.08.2016 | 8:00 | 13:00 | 5:00 | |
| 11.08.2016 | 8:00 | 13:00 | 5:00 | |
| 12.08.2016 | 8:00 | 13:00 | 5:00 | |
| 18.08.2016 | 8:00 | 13:00 | 5:00 | |
| 19.08.2016 | 8:00 | 13:00 | 5:00 | |
| 25.08.2016 | 8:00 | 13:00 | 5:00 | |
| 26.08.2016 | 8:00 | 13:00 | 5:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | | 0:00 | |
| | | Summe: | 40:00 | |

Nach § 17 Mindestlohngesetz müssen für geringfügig Beschäftigte Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit aufgezeichnet werden!

Die Aufzeichnungen sind mindestens zwei Jahre aufzubewahren.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Rundschreiben Nr. 11/2015.

Mitarbeiter/in

| Für die Richtigkeit: | | |
|----------------------|------|--|
| | | |

Vorgesetzte/r