Mindestlohndokumentationsverordnung
Dokumentation der täglichen Arbeitszeit nach § 17 Mindestlohngesetz

>>>>>>>> Wichtig <<<<<<<<

Der letzte Zettel (wenn noch nicht geschehen mit den anderen wöchentlichen Zetteln) für den lfd. Monat, ist dem AG spätestens am letzten Arbeitstag zuzumailen, zuzufaxen, oder per Post zuzusenden. Bei Nichtbeachtung kann es passieren, dass die Stunden einen Monat später vergütet werden.

Die Aufzeichnungen sind mindestens wöchentlich zu führen, denn der Arbeitgeber ist verflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit dieser Arbeitnehmerinnen und Arbeitgeber spätestens zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Arbeitstages aufzuzeichnen und diese Aufzeichnungen mindestens zwei Jahre beginnend ab dem für die Aufzeichnung maßgeblichen Zeitpunkt aufzubewahren.

Arbeitgeber: **Agentur Mergler**

Name,Vorname des Arbeitsnehmers: _____

Aufzeichnung für die Zeit vom _____ **bis**_____

(wöchentlich, nur bis zum Ende des laufenden Monats! Dann ein neues Formular nehmen!!)

Tag	Kunde	von	bis	Stunden(dez.)	Unterschrift MitarbeiterIn