plok personal®

# Zeitnachweis

Bestell-Nr./Auftrags-Nr.:

Mitarbeiter (Vorname, Nachname)

Firma:

Straße:

Ort:

| Tag | Datum | Art der Arbeit | Einsatzort | Uhrzeit von-bis | Pause von-bis | Warum weniger als vereinbarte Arbeitszeit? (vom Mitarb. auszufüllen) | Gesamt-Std. dezimal ohne Pausen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mo | | | | bis | bis | | |
| Di | | | | bis | bis | | |
| Mi | | | | bis | bis | | |
| Do | | | | bis | bis | | |
| Fr | | | | bis | bis | | |
| Sa | | | | bis | bis | | |
| So | | | | bis | bis | | |
| | | | | | | Summe der Stunden | |

Die quittierten Stunden sind reine Arbeitszeit, sämtliche Pausen sind abgezogen. Wir erkennen obige Stunden an und bestätigen die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeit. Der diesem Auftrag zugrunde liegende Arbeitnehmerüberlassungsvertrag und die AGB der plok personal gmbH wird durch Unterschrift bestätigt.

Datum/Unterschrift

»Kunde

Datum/Unterschrift

»Mitarbeiter

Verteiler: Blatt 1 » plok personal gmbh | Blatt 2 » plok personal gmbh | Blatt 3 » Kunde | Blatt 4 » Mitarbeiter