

In Time Personal GmbH

Suststrasse 2 | 6440 Brunnen

Telefon: +41 41 390 30 30 | www.intimepersonal.ch

Die Rapporte können Sie uns per

Mail: **info@intimepersonal.ch** oder via WhatsApp

Natel: **+41 79 522 04 65** zustellen.

Mit der Unterzeichnung dieses Rapportes akzeptieren der Kunde sowie die MitarbeiterIn die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGBs) der In Time Personal GmbH.

Arbeitsrapport

Woche	Einsatz-Nr.	PB

Name und Adresse Kunde:

Name und Adresse MitarbeiterIn:

Abwesenheiten wie folgt auf dem Rapport eintragen:

G: Gesetzl. Feiertag **F:** Ferien **M:** Militär/Zivilschutz **U:** Unfall **K:** Krankheit **A:** Absenzen, Grund und Dauer der Absenz: _____

Wochentag:	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag	Total in Dezimaleinheit		Akontozahlung an MitarbeiterIn	
Datum:										<input type="checkbox"/> DTA <input type="checkbox"/> Bar	
Kostenstelle								Std.			
Normalstunden											
Überstunden 25 %										Datum: _____	
Überstunden 50 %										Betrag: _____	
Überstunden										Bemerkung: 	
Schicht											
Entschädigung/en:									Einsatz wird beendet per		
Verpflegung CHF									Datum: _____		
Reisespesen									Einsatz beendet durch:		
GAV									<input type="checkbox"/> Kunde <input type="checkbox"/> MitarbeiterIn		

Datum und rechtsverbindliche **Unterschrift** des Kunden:

Datum und **Unterschrift** MitarbeiterIn: