

REHBER

FAZLA MESAI VE İZİN UYGULAMALARI

1. Amaç

Bu rehberin amacı; bina, site ve tesis yönetimleri ile hizmet sağlayıcı firmalarda çalışan personelin fazla mesai ve izin uygulamalarının iş mevzuatına uygun, adil ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

2. Dayanak

Bu rehber; 4857 sayılı İş Kanunu, ilgili yönetmelikler ve çalışma hayatına ilişkin mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

3. Fazla Mesai Tanımı

Fazla mesai; haftalık kırk beş saati aşan çalışmaları ifade eder. Fazla mesai, ancak çalışanın yazılı onayı alınarak yaptırılabilir.

4. Fazla Mesai Uygulama Esasları

4.1. Fazla mesai süresi yıllık yasal sınırlar içinde kalır.

4.2. Fazla mesai karşılığı ücret, normal saat ücretinin yüzde elli artırımlı olarak ödenir.

4.3. Fazla mesai yerine, tarafların mutabakatı ile serbest zaman kullanılabilir.

5. Çalışma Sürelerinin Takibi

Çalışanların günlük ve haftalık çalışma süreleri düzenli olarak kayıt altına alınır. Bu kayıtlar denetimlerde ibraz edilmek üzere saklanır.

6. Yıllık Ücretli İzinler

Çalışanların yıllık ücretli izin hakları, hizmet sürelerine göre yasal çerçevede kullanılır. Yıllık izin hakkından feragat edilemez.

7. Mazeret ve Diğer İzinler

Doğum, evlilik, ölüm ve benzeri mazeret izinleri ile hastalık izinleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda kullanılır.

8. İzin Planlaması

İzinler, işin aksamamasını sağlayacak şekilde önceden planlanır. İzin planları yönetim tarafından onaylanarak uygulanır.

9. Denetim ve Sorumluluk

Fazla mesai ve izin uygulamalarının mevzuata uygunluğundan işveren sorumludur. Uygulamalar düzenli olarak denetlenir ve kayıt altına alınır.

10. Yürürlük

Bu rehber yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.