

ÇALIŞMA SAATLERİ

[Şirket Adı] [Şirket Adresi]

Bu belge, [Şirket Adı]'nda geçerli olan çalışma saatlerini belirtir. Çalışma saatleri, iş kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiştir.

Normal Çalışma Saatleri:

- **Hafta İçi:** [Başlangıç Saati] - [Bitiş Saati]
- **Cumartesi:** [Başlangıç Saati] - [Bitiş Saati] (Varsa)
- **Pazar:** Tatil

Molalar:

- [Mola Saatleri]

Fazla Mesai:

- Fazla mesai yapılması durumunda, iş kanunu hükümlerine uygun olarak fazla mesai ücreti ödenecektir.

İstisnai Durumlar:

- [Bayram, resmi tatil vb. istisnai durumlarda çalışma saatleri farklılık gösterebilir.]

Yürürlük Tarihi:

- Bu çalışma saatleri, [Tarih] tarihinden itibaren geçerlidir.

[Yetkili Kişi Adı Soyadı] [Yetkili Kişi Ünvanı] [İmza]

Örnek:

ÇALIŞMA SAATLERİ

ABC Şirketi [Şirket Adresi]

Bu belge, ABC Şirketi'nde geçerli olan çalışma saatlerini belirtir. Çalışma saatleri, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiştir.

Normal Çalışma Saatleri:

- **Hafta İçi:** 09:00 - 18:00
- **Cumartesi:** 09:00 - 13:00
- **Pazar:** Tatil

Molalar:

- 12:00 - 13:00 (Öğle arası)
- 15:00 - 15:15 (İkinci arası)

Fazla Mesai:

- Fazla mesai yapılması durumunda, 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine uygun olarak fazla mesai ücreti ödenecektir.

İstisnai Durumlar:

- Ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışma saatleri farklılık gösterebilir. Bu durumlar önceden duyurulacaktır.

Yürürlük Tarihi:

- Bu çalışma saatleri, 01.01.2024 tarihinden itibaren geçerlidir.

[İnsan Kaynakları Müdürü Adı Soyadı] İnsan Kaynakları Müdürü [İmza]