**深圳市九州电子之家有限公司**

**技术部加班调休管理办法（试行）**

文件版本：1.0

总 页 数：共 3 页

文件编号：

生效日期：2019-1-01

***本文件为本公司机密文件，未经许可，不得私自外借或复印！***

**修 订 记 录**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 制定/修订日期 | 修订内容摘要 | 版本号 | 总页数 | 制定/修订人 |
| 2019.1.1 | 新制定 | 1.0 | 3 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1目 的**

为规范公司加班调休管理工作，保障员工正常作息时间，特制定本办法。

**2 范 围**

本办法适用于公司技术部员工。

**3 原则**

公司员工应在上班工作时间内工完成本职工作，不鼓励加班。确因工作需要加班，才予批准。

1. **审批程序**

4.1 使用钉钉提出加班申请，写明起止时间及时长，加班原因，审批人为技术部负责人。

4.2 加班判定为，当日工作到20：30之后，加班时间从当日18：30开始计算，以实际产生加班时长计算。比如：某日因工作需要工作到20：00打卡下班，不计加班时间，20：30打卡下班，则计加班时间，加班时间为2小时。

4.3 加班时间以调休冲抵，具体调休日期由技术部负责人根据工作情况灵活调整，确定调休日期及时长后，将结果反馈给人事。

4.4 未经批准的加班，公司不予支持调休。

4.5 当年度的加班时间，当年度安排调休完成，12月31号清零。