XL IDŐ

Online munkaidő nyilvántartó
és HR asszisztens

A SZABADSÁG KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

2021.

MIRE FIGYELJÜNK A SZABADSÁG KIADÁSÁNÁL ÉS MIÉRT HASZNOS A SZABADSÁGOLÁSI TERV?

A szabadság és a szabadságok kiadása az a terület, mely minden vállalkozás, minden cég életében jelen van újra és újra, évről évre. A Munka Törvénykönyve tartalmaz e témakörben néhány kötelezettséget, valamint lehetőséget is. Egyik ilyen kötelezettség például, hogy mikor milyen körülmények között kell kiadnunk a szabadságot munkavállalóinknak. Ahhoz, hogy a rendelkezéseket könnyen betartsuk, érdemes már előre gondolkodnunk és akár szabadságolási tervet készítenünk a vállalkozásunk munkavállalóival, mely biztosítja a munkafolyamatos zökkenőmentességét, illetve támogatja a munkavállalók személyes igényeit. És ha sikerül egy jó összhangot elérnünk, az mindenki számára jó és előrevivő. Ehhez viszont érdemes idejében hozzá látnunk és idejében terveznünk.

Mielőtt azonban megnéznénk, hogy milyen előírások is vonatkoznak a szabadságok kiadására, szaladjunk végig azon, hogy mit kell tudnunk a szabadságnapokról, vagyis mennyi szabadság jár munkavállalóink részére?

Jól tudjuk, hogy a munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll.

Az alapszabadság mértéke húsz munkanap. Ezen felül járhat még számára pótszabadság is különböző feltételek esetén.

Életévtől függő pótszabadság:

A munkavállalónak attól függően, hogy hány éves, pótszabaság is jár alapszabadsága mellett. Ennek megfelelően, a munkavállalónak

a) huszonötödik életévétől egy,

b) huszonnyolcadik életévétől kettő,

c) harmincegyedik életévétől három,

d) harmincharmadik életévétől négy,

e) harmincötödik életévétől öt,

f) harminchetedik életévétől hat,

g) harminckilencedik életévétől hét,

h) negyvenegyedik életévétől nyolc,

i) negyvenharmadik életévétől kilenc,

j) negyvenötödik életévétől tíz

munkanap pótszabadság jár.

A pótszabadság számításánál figyelnünk kell arra, hogy a hosszabb tartamú pótszabadság a munkavállalónak abban az évben jár először, amelyben a fentiekben meghatározott életkort betölti.

Gyermekek utáni pótszabadság:

A munkavállalónak a tizenhat évesnél fiatalabb

a) egy gyermeke után kettő,

b) két gyermeke után négy,

c) kettőnél több gyermeke után összesen hét

munkanap pótszabadság jár.

Fontos azt is tudnunk, hogy a gyermekek utáni pótszabadság fogyatékos gyermekenként két munkanappal nő, ha a munkavállaló gyermeke fogyatékos.
A számítás során, a pótszabadságra való jogosultság szempontjából a gyermeket először a születésének évében, utoljára pedig abban az évben kell figyelembe venni, amelyben a tizenhatodik életévét betölti.

Apának járó pótszabadság:
Az apának gyermeke születése esetén, legkésőbb a születést követő második hónap végéig, öt, ikergyermekek születése esetén hét munkanap pótszabadság jár. Itt fontos tudnunk, hogy ezt a pótszabadságot az apa kérésének megfelelő időpontban kell kiadnunk. És azt is tudnunk kell, hogy a szabadság akkor is jár, ha a gyermek halva születne vagy meghal.

Fiatal munkavállaló pótszabadsága:
A fiatal munkavállalónak évenként öt munkanap pótszabadságot kell biztosítanunk. A számításnál arra figyeljünk, hogy a pótszabadságot utoljára abban az évben lehet érvényesíteni, amelyben a tizennyolcadik életévét betölti a munkavállaló.

Speciális munkakörhöz kapcsolódó pótszabadság:
A föld alatt állandó jelleggel vagy az ionizáló sugárzásnak kitett munkahelyen naponta legalább három órát dolgozó munkavállalónak évenként öt munkanap pótszabadságot kell elszámolnunk.

További pótszabadság:

Abban a helyzetben is, amikor munkavállalónk

a) megváltozott munkaképességű,

b) fogyatékossági támogatásra jogosult, vagy

c) vakok személyi járadékára jogosult

évenként öt munkanap pótszabadságot kell biztosítanunk.

Láthatjuk tehát, hogy a szabadságnapok mennyisége egyénileg más és más lehet, és azt se felejtsük el, hogy figyelnünk kell arra is, hogy ha a munkavállaló munkaviszonya év közben kezdődött vagy szűnt meg, akkor az éves szabadságnak arányos része jár munkavállalónk részére. Amire a számításnál még legyünk tekintettel, hogy a fél napot elérő töredéknapot egész munkanapnak kell számítanunk.

AMIT A SZABADSÁG KIADÁSÁRÓL TUDNUNK ÉRDEMES

Elérkeztünk hát ahhoz a ponthoz, hogy megnézzük, hogy milyen előírásokat kell betartanunk a szabadságok kiadásánál. A törvény előír ezzel kapcsolatos kötelezettségeket a munkavállaló és a munkaadó számára is. Természetesen ezeket lehet rugalmasabban kezelni néhány ponton, de figyeljünk arra, hogy a munkáltatói kötelezettségeinknek mindig eleget tegyünk.

Alapszabály, hogy a szabadságot - a munkavállaló előzetes meghallgatása után - a munkáltató adja ki. Több munkavállaló esetén, illetve a helyettesítések gördülékeny

megoldásához érdemes már év elején szabadságolási tervet kialakítani úgy, hogy az támogassa és ne veszélyeztesse a szervezet működését. Ehhez az alábbiakat azonban mindenképpen figyelembe kell vennünk.
A munkáltató évente hét munkanap szabadságot legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. Ez a rendelkezés nem vonatkozik a munkaviszony első három hónapjára, amikor leggyakrabban próbaidőn van a munkavállaló abból a célból, hogy kölcsönesen el tudják dönteni, hogy a munkavállalónak megfelelő-e az új munkahelye, munkaköre és a munkaadónak megfelelő munkatárs-e az új munkaerő.

Annak érdekében, hogy a munkáltató tudja szervezni a szükséges vagy esetleges helyettesítést, a munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább 15 nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie munkáltató számára. Természetesen, ezt a 15 napot, mint munkáltatók kezelhetjük rugalmasabban is, ha az nem veszélyezteti a cég működését.

Fontos előírás, hogy a szabadságot - eltérő megállapodás hiányában - úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló naptári évenként egy alkalommal, legalább 14 egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól. Láthatjuk, hogy ott van az a bűvös kitétel, hogy eltérő megállapodás hiányában, illetve korábban írtunk arról is, hogy a szabadság kiadását közös egyeztetést követően kell meghatározni. Így, ha a munkavállalónak van lehetősége és a vállalkozást veszélyeztetné az egybefüggő 14 napos szabadság, akkor közös megegyezéssel el lehet ettől tekinteni. De ha a munkavállaló élethelyzete nem teszi ezt lehetővé – például gyermek óvodai, iskolai szünete -, akkor mint munkáltatók kötelesek vagyunk az egybefüggő 14 nap szabadságot biztosítani.

Jó, ha tudjuk, hogy a fenti 14 nap számításánál - a szabadságként kiadott napon túl - a heti pihenőnap (heti pihenőidő), a munkaszüneti nap és az egyenlőtlen munkaidő-beosztás szerinti szabadnap vehető figyelembe.

Előírás az is, hogy a szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közölni kell. Ez ugye abban az esetben lehet érdekes, amikor a szabadságnapokat a munkáltató határozza meg. Ilyen lehet egy közös leállás, mely például kisebb üzemeknél, gyáraknál minden munkavállalót érinthet.

FONTOS előírás, hogy a szabadságot esedékességének évében kell kiadni. Azonban vannak kivételek, mint amiket megszoktunk már itt-ott. Nézzük hát a kivételeket!

A szabadságot, ha a munkaviszony október elsején vagy azt követően kezdődött, a munkáltató az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.

Abban az esetben, ha a felek a naptári évre arra vonatkozóan kötöttek megállapodást, hogy az életkorhoz kapcsolódó pótszabadságot az esedékesség évét követő év végéig adhatja ki a munkáltató, akkor azt megteheti.

Arra is van lehetőség, hogy ha a munkavállaló oldalán felmerült ok miatt nem lehetett szabadságot kiadni, úgy arra kell figyelnünk, hogy az ok megszűnésétől számított hatvan napon belül viszont ki kell adnunk.

Ide tartozik az is, hogy esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot abban az esetben, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.

Láthattuk, hogy van pár megkötés, előírás a szabadságok kiadását illetően. Éppen ezért jó, ha tudjuk, hogy a munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén

a) a szabadság kiadásának közölt időpontját módosíthatja,
b) a munkavállaló már megkezdett szabadságát megszakíthatja,
c) kollektív szerződés rendelkezése esetén a szabadság egynegyedét legkésőbb az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.

Jó, ha tudjuk azt viszont, hogy a munkavállalónak a kiadás időpontjának módosításával vagy a megszakítással összefüggésben felmerült kárát és költségeit a munkáltató köteles bizony megtéríteni.

MUNKAIDŐ
NYILVÁNTARTÁS
KÖNNYEDÉN

XL IDŐ
xlido.hu

Kezdd el most!

SZABADSÁG NAPJAI

A szabadságot a munkaidő-beosztás szerinti munkanapokra kell kiadni.

Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a szabadság kiadása során a hét minden napja munkanapnak számít, kivéve a munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapot és a munkaszüneti napot. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a szabadság.

Az előzőektől eltérően, a szabadság az adott naptári évben úgy is kiadható, hogy a munkavállaló a munkaidő-beosztással azonos tartamra mentesül a rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettsége alól.
Ezek fényében a szabadságot munkanapban, az előbbi bekezdés esetén pedig a munkavégzés alóli mentesülés tartamával egyező óraszámban kell nyilvántartani.

Abban az esetben, ha nem beszélhetünk munkaidő-beosztásról, a szabadságot az általános munkarend és a napi munkaidő figyelembevételével kell kiadni, és az előző bekezdésben foglaltakra tekintettel kell nyilvántartani.

SZABADSÁG MEGVÁLTÁSA

Nagyon fontos szabály az, hogy a szabadságot megváltani nem lehet. Ez alól kivétel, mikor a munkaviszony megszűnik, ugyanis munkaviszony megszűnésekor, ha a munkáltató az arányos szabadságot nem adta ki, azt meg kell váltani. Ellenkező esetben azt a fentiek alapján ki kell adnia a munkaadónak.

Láthatjuk tehát, hogy vannak kötöttségek, de vannak lehetőségek is a szabadság kiadásával kapcsolatban.

A fontos, hogy év közben, akár már év elején úgy alakítsuk ki és ütemezzük be a szabadságolásokat, hogy azok lehetőleg illeszkedjenek a munkavállalók igényeihez és egyben támogassák a vállalkozás zökkenőmentes működését. Egy jó szabadságolási terv jó a munkavállalónak és munkaadónak egyarát. És minél előbb van kialakítva, legalább egy bizonyos százalékban, annál inkább biztosítja a kiszámíthatóságot mindkét fél számára.

Figyelmeztetés: Ezen összefoglaló jellegű szakmai anyag nem mentesíti felhasználóját a szabályok eredeti szövegének és azzal kapcsolatos hivatalos állásfoglalások ismerete alól!

TELJES ÉS INTELLIGENS
BÉRSZÁMFEJTŐ ÉS TB
SZOFTVERRENDSZER

XL BÉR
xlber.hu

Kérd az online
bemutatót most!

XL IDŐ

Szakmai Anyagok

©2021. Servantes Szoftver Kft.