

Az idei szabadságok felhasználása

Kedves Partnereink!

Sok vállalkozásnál okoz fejtörést az év vége közeledtével, hogyan is adja ki a dolgozóknak a még ki nem vett szabadságnapokat. Ha egyszerre minden dolgozónak kiadják a még bennlévő szabadságokat, akkor akár a termelésben, működésben kisebb-nagyobb fennakadások is beállhatnak. Különösen a kisebb cégeknél jellemző az elmaradást a szabadságok időarányos kiadása.

Viszont, ha elmarad az idei szabadságok kiadása, akkor ez a helyzet akkor is jogszabálysértésnek minősülhet, ha az adott időszakban a munkavállaló sem akart szabadságra menni. Az adott kérdésben a Munka törvénykönyv (Mt.) vonatkozó előírásainak kell (kellene) megfelelni.

A szabadság adott évben történő kötelező kiadására vonatkozó szabálya nem újkeletű. Immáron negyedik éve **csupán az életkor szerint járó pótszabadság vihető át a következő évre**. Ez kortól függően 1-10 nap lehet. Ez az átviteli lehetőség sem automatikus azonban, mert a feleknek (munkáltató és munkavállaló) évente külön meg kell állapodniuk róla.

A bérszámfejtési és munkaügyi adatokból minden vállalkozásnak rendelkezésére állnak az információk: melyik munkavállalója hol tart az idei szabadságának felhasználásában.

A szabadságok kiadásának ütemezése és ennek **vállalkozáson belüli nyilvántartása**

- nagyobb cégeknél a humánpolitikáért felelős személy, vezető
- kisebb cégeknél az ügyvezető, illetve az általa a személyi kérdésekkel foglalkozó személy (pl. irodavezető)

feladata, amit a bérszámfejtéssel időszakonként egyeztetni kell. Bár könnyű azt mondani, hogy a bérszámfejtésben naprakész (bár inkább hónapra kész) adatok vannak, de a vállalkozás vezetője felelőssége, hogyan gazdálkodik az élő munkával. Ennek keretében:

- van-e év végi leállás, erre kell-e szabadságot tartalékolniuk a dolgozóknak;
- vagy éppen a karácsonyi csúcsideszak miatt nem tudják kiadni a „bennragadt” szabadságokat.

Ennek fényében fontos az Mt. azon előírása, hogy a **munkáltató 15 nappal előre köteles közölni a munkavállalóval azt, hogy szabadságra küldi**. Gyakran nem tudják a **munkavállalók**, hogy ők a **szabadságkeretéből mindössze 7 munkanappal rendelkezhet szabadon** – a többi esetében a munkáltató döntheti el, mikor küldi szabadságra dolgozóját.

Ennek értelmében tehát a munkáltató évente 7 munkanap szabadságot - a munkaviszony első 3 hónapját kivéve - legfeljebb két



részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.

A munkavállalóknak is érdeke folyamatosan nyomon követni, mennyi kivehető szabadságuk maradt az adott évben. A munkavállaló köteles a szabadságigényét legalább 15 nappal korábban jelezni, ellenkező esetben a munkáltató ennek a keretnek a kiadását is megtagadhatja. A folyamatos egyeztetésnek azért van nagy jelentősége, mert míg év közben a munkáltató rugalmasabban tud alkalmazkodni az egyéni igényekhez, az év vége felé ez már sokkal nehezebb.

Ezek után mit lehet tenni a „bennragadt” szabadságnapokkal?

Meg kell próbálni az év hátralévő – már igen rövid - időszakára vonatkozóan **tervezni**. Figyelembe kell venni, hogy

- az életkor után járó pótszabadságok akkor vihetők át a következő évre, ha arról a felek írásban megállapodnak
- az életkor után járó pótszabadság is csupán a tárgyévet követő év december 31-éig adható ki.
- ha a munkaviszony október 1-jén vagy azt követően kezdődik, az adott időszakra járó tárgyévi szabadság a következő év március 31-éig adható ki.
- ha a normál, vagyis nem pótszabadság kivétele már a tárgyév végén megkezdődött, akkor tárgyévet követő évre átnyúlóan öt munkanap szabadság átvihető.

Ahogy a fentiekben is jeleztük, a bérszámfejtés nyilvántartásával mindenképp célszerű a dolgozók szabadságnylvántartását egyeztetni. A szabadságkiadás a vezetés kompetenciája, figyelembe véve a vállalkozás élőmunka-igényét és a lehetőségeket, de ugyanúgy a vállalkozás (ügyvezető) felelőssége a mindenkori munkáltatói jogok gyakorlása és a vonatkozó munkaügyi szabályoknak a betartása.

Budapest, 2017. december 12.

Tisztelettel:

dr.Sallai Csilla

Kamarai tag könyvvizsgáló

A honlapon található írások figyelem felhívó jelleggel készültek és tájékoztatásul szolgálnak. Felhívjuk a figyelmet honlapunk jogi nyilatkozatában foglaltakra, amely szerint írásainkban szereplő információk nem helyettesítik a szakmai tanácsadást és nem szolgálnak bármely döntés vagy cselekmény alapjául, azokat a konkrét esetekben mindenki csak a saját kockázatára használhatja fel, illetve az érintett szabályok kivonatos ismertetése, értelmezése miatt nem vállalhatunk felelősséget