

A szabadság kiadásának szabályai

A szabadság kiadásának szabályai minden munkáltatót és munkavállalót érintenek. Bár a szabályozás alapjait a Munka Törvénykönyve határozza meg, a gyakorlatban számos kérdés merül fel: ki dönthet a szabadság időpontjáról, mi történik nyári leállás esetén, illetve visszahívható-e a munkavállaló a már megkezdett szabadságáról. Az alábbiakban összefoglaljuk a legfontosabb tudnivalókat.

Ki dönt a szabadság időpontjáról?

A szabadság kiadásáról főszabály szerint a munkáltató dönt. Ez azonban nem jelenti azt, hogy korlátlanul rendelkezhet a munkavállaló szabadságával.

A munkavállaló évente hét munkanap szabadságának időpontját maga választhatja meg, feltéve, hogy erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal korábban bejelenti. A fennmaradó szabadság kiadásának időpontját a munkáltató határozza meg, ugyanakkor köteles a jogait rendeltetésszerűen gyakorolni, és figyelembe venni, hogy a szabadság elsődleges célja a munkavállaló pihenésének és regenerálódásának biztosítása.

A munkáltató a szabadság kiadásának időpontját legalább tizenöt nappal korábban köteles közölni a munkavállalóval. Ez a szabály kiszámíthatóvá teszi a szabadságok tervezését, hiszen a munkavállaló ennek ismeretében szervezheti meg nyaralását, családi programjait vagy egyéb kötelezettségeit. A megfelelő előzetes tájékoztatás a munkaügyi viták megelőzésében is fontos szerepet játszik.

Kötelező szabadság nyári leállás esetén?

Számos vállalkozás működésében bevett gyakorlat a nyári leállás. Ilyenkor gyakran felmerül a kérdés, hogy kötelező-e a munkavállaló szabadság kivételére.

A munkáltató jogosult a leállás időszakára szabadságot kiadni, azonban célszerű a leállás időpontját és a szabadság kiadásának módját írásban – például belső tájékoztatóban vagy körlevélben – közölni.

Mi történik, ha nincs elegendő szabadság?

Gyakori probléma, hogy a munkavállalónak nincs elegendő szabadsága a teljes nyári leállás időtartamára. Ebben az esetben a munkáltató nem kötelezheti a munkavállalót fizetés nélküli szabadság igénybevételére, mivel ehhez a munkavállaló hozzájárulása szükséges.

Ha a munkavállaló munkavégzésre rendelkezésre áll, azonban a munkáltató a leállás miatt nem tud számára munkát biztosítani, főszabály szerint állásidő keletkezik, amelynek tartamára a munkavállalót alaphéti illeti meg.

Természetesen a felek közös megegyezéssel más megoldást is választhatnak, például fizetés nélküli szabadságot vagy a munkaidő-beosztás átszervezését, azonban ezek egyikére sem kötelezhető egyoldalúan a munkavállaló.

Visszahívható-e a munkavállaló szabadságról?

A szabadságról történő visszahívás kizárólag kivételes esetekben jogszerű. A munkáltató csak akkor szakíthatja meg a már megkezdett szabadságot, ha azt kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működést közvetlenül és súlyosan érintő ok indokolja. Pusztán szervezési nehézségek vagy munkaerőhiány miatt erre nincs lehetőség.

Ha a visszahívás jogszerű, a munkáltató köteles megtéríteni a munkavállaló indokolt költségeit, valamint biztosítani, hogy a ki nem vett szabadságot később igénybe vehesse.

Mi történik, ha a munkavállaló túl sok szabadságot vett ki?

A munkaviszony megszűnésekor előfordulhat, hogy a munkavállaló több szabadságot vett igénybe, mint amennyi időarányosan megillette volna. Mivel a szabadság kiadása a munkáltató kötelezettsége és felelőssége, főszabály szerint a munkáltató viseli annak kockázatát, ha a szabadságot a később járó mértéket meghaladóan adta ki. Az elszámolás azonban minden esetben az adott ügy körülményeitől függ, ezért célszerű munkajogi szempontból is megvizsgálni a konkrét helyzetet.

Összegzés

A szabadság kiadásának szabályai a munkáltató és a munkavállaló számára egyaránt kötelezőek. A jogszabályok betartása, a szabadságok előzetes megtervezése és az egyértelmű kommunikáció jelentősen csökkentheti a munkaügyi viták kialakulásának esélyét. A vitás helyzetek elkerülése érdekében minden esetben érdemes a Munka Törvénykönyvének rendelkezéseit figyelembe venni.

Dr. Lassán Csaba