

# Szlovák alkalmazott szabadsága és a szabadságpénz számítása

A munkavállaláshoz tartozó alapfeltételek közé tartozik az alkalmazott joga a fizetett szabadságra. A szlovák alkalmazott szabadsága elsősorban a pihenésére és feltöltődése érdekében szolgál, biztosítva eközben az állandó jövedelmét.

## Az alkalmazott szabadságát a szlovák munkatörvénykönyv szabályozza

Minden munkaszerződés alapján foglalkoztatott alkalmazottnak joga van szabadságra. Erről a 311/2001 számú szlovák munkatörvénykönyv 100.§ - 117.§ rendelkeznek.

Az említett munkatörvénykönyv rendelkezései alapján az alkalmazottnak joga van

- a) a naptári év vagy annak arányos része alapján járó szabadságra,
- b) a ledolgozott napok alapján járó szabadságra,
- c) pótszabadságra

### A szabadság alap időtartama legalább 4 hét.

Amennyiben a naptári évben az alkalmazott betölti a 33. életévét, legalább 5 hét terjedelmű szabadságra jogosult.

A munkaviszonyon kívüli szerződések alapján foglalkoztatott munkavállalóknak nem jár szabadság.

### A naptári év vagy annak arányos része alapján járó szabadság

A szabadságra minden alkalmazott jogosult, aki ledolgozott legalább 60 napot a naptári évben.

Nehezebb meghatározni az egyenlőtlen munkaidő-beosztásban dolgozó alkalmazottak szabadságának terjedelmét. Őket annyi munkanap terjedelmű szabadság illeti meg, amennyi éves átlagban a szabadságukra esik.

### A ledolgozott napok alapján járó szabadság

A ledolgozott napok alapján járó szabadságra olyan esetben jogosult a munkavállaló, amennyiben kevesebb, mint 60 napot dolgozott ebben a munkaviszonyban. Az év folyamán belépett új alkalmazott az életkorának függvényében a szabadság terjedelmének egy tizenkettedére jogosult minden ledolgozott 21 munkanap után.

### A pótszabadság

A pótszabadság csupán azokat a munkavállalókat illeti, akik rendkívül nehéz munkát végeznek. Például ilyenek a bányában dolgozók, az alagutakat építő alkalmazottak, stb. Az ilyen munkavállalókat egy hét pótszabadság illeti.



## A szabadság csökkentése

Lehet olyan, hogy a munkáltató csökkentheti a munkavállaló szabadságának terjedelmét, amennyiben a munkavállaló bizonyos okok miatt nem dolgozott. Abban az esetben teheti meg, ha a munkavállaló

- ledolgozott legalább 60 napot a naptári évben,
- kihagyott legalább 100 munkanapot,
- szülési szabadság, szülői szabadság, betegszabadság miatt, illetve közhivatali feladat vállalása miatt hosszabb ideig nem dolgozott.

Ilyen esetekben a munkáltató megteheti, de nem köteles megtenni, hogy csökkenti a munkavállaló szabadságának terjedelmét. Az első 100 kihagyott munkanap után az éves szabadság mennyiségének egy tizenkettedével csökkentheti. Majd minden további 21 kihagyott munkanap után ismételtén az éves szabadság terjedelmének egy tizenkettedével.

A munkáltató csökkentheti a munkavállaló szabadságának terjedelmét olyan esetben is, ha a munkavállaló nem állt munkába és nem igazolta a távolmaradását. Ilyen esetben akár két napot is levonhat minden nem ledolgozott napra számítva a munkáltató a munkavállaló fennmaradt szabadságának terjedelméből.

A munkavállaló viszont nem maradhat szabadság nélkül. A szabadság terjedelmének csökkentése után is kell, hogy a munkavállalónak maradjon egy hét szabadsága.

## A szabadság igénybevétele

Az alkalmazottak tévesen úgy vélik, hogy ők azok, akik meghatározzák, hogy mikor menjenek szabadságra. Vagy, hogy a munkáltatójuk nem kényszerítheti őket a szabadság igénybevételeire, ha nincs rá szükségük. Ez viszont téves hozzáállás.

Alapjában véve **a szabadság igénybevételét a munkáltató határozza meg** a munkavállalóval történt egyeztetés után és a szabadságolási tervvel összhangban. A naptári év végéig kell kimeríteni az összes szabadságot.

A szabadságolási naptár készítésénél figyelembe kell venni a munkáltató feladatait és a munkavállaló jogos érdekeit.

Amennyiben a szabadság részenként van kiosztva, legalább egyik része két hét terjedelemben legyen. A munkavállaló és a munkáltató megegyezhet eltérően is.

A szabadság igénybevételénél a munkáltatónak be kell tartani bizonyos szabályokat. A munkáltató részéről legalább 14 nappal korábban tájékoztatni kell a munkavállalót a szabadság elrendeléséről. A munkáltató képviselője nem állhat a munkavállaló elé és nem szabhatja meg azt, hogy másnapról szabadságra menjen.

Továbbá a munkáltató nem szabhatja meg a szabadságot olyan időszakokra, amelyen belül a munkavállaló igazoltan munkaképtelen, szülési-, illetve szülői szabadságon van. A szabadság nem eshet ünnepnapokra, illetve szabadnapokra (szombatra és vasárnapra) sem.

A munkáltató elrendelheti a szabadságok tömeges kiadását a munkavállalók képviselőivel történt egyeztetés után. Ezt gyakran üzemi szabadságnak nevezzük. Ilyen tömeges szabadság nem lehet két hétnél hosszabb.

Amennyiben a munkáltató visszahívta a munkavállalót a szabadságáról, meg kell fizetnie a



munkavállalónak az összes ezzel járó költségét. Ilyenek lehetnek a munkavállaló üdülésével kapcsolatos sztoro-költségek, repülőjegyek, egyéb útiköltségek. Ennek feltétele, hogy a szabadság igénybevételét a munkáltató korábban jóváhagyta. Ezért javasolt, hogy a munkavállaló csak a szabadságának jóváhagyása után fizesse az utazással kapcsolatos költségeket (szállásköltség, repülőjegyek).

## Az alkalmazott jogai a szabadsággal kapcsolatban

A szabadság igénybevétele nem jelenti azt, hogy az alkalmazott bér nélkül marad. A munkavállaló jogosult a szabadságának ideje alatt a bérére, mely az átlagjövedelméből számítható.

Amennyiben az alkalmazott nem veszi teljes mértékben igénybe a szabadságát az adott naptári évben, a fennmaradt szabadságát „átviheti” a következő naptári évbe. Amennyiben a következő évben sem merítené ki a „régis szabadságát”, ez elveszik.

Megtörténhet, hogy az alkalmazott nem vette igénybe az éves szintű szabadságának arányos hányadát a munkaviszonya megszűnése végett. Csupán ebben az esetben jogosult a nem kimerített szabadságának kifizetésére. Ebben az esetben kifizetésre kerülhet még az előző évből át hozott és nem kimerített „régis” szabadsága is.

## A szabadságpénz számítása

A szabadságpénz Szlovákiában elég bonyolultan számítható. A teljesség igénye nélkül ebben a cikkben csupán nagy vonalakban vázolom a szabadságpénz számítását.

A tárgyi hónapban igényelt szabadsággal kapcsolatban az előző naptári negyedév átlag keresetéből kell kiindulni. Az átlag keresetbe nem számíthatódnak bele némely juttatások és a szolgálati utakkal kapcsolatos útiköltségek térítése sem.

A szabadság miatt nem ledolgozott órák számát kell szorozni az előző negyedév alapján számított átlag-órabérral.

További szakmai cikkeket a [www.vallalkozasszlovakiaban.hu](http://www.vallalkozasszlovakiaban.hu) oldalon találhat.

**Ha tetszett a cikk és szeretne további hasznos információkhoz jutni, [itt feliratkozhat hírlevelemre](#), amelyhez ajándékba egy kis SK-HU szakszótárat küldök.**

**Szerző: Janok Júlia – Szlovákiai vállalkozások szakértője, 2019.08.25.**

