

年假怎么休

朱君韬 律师

2017-9-4



全文

在近日，笔者的一个 HR 朋友来询问，入职不满一年的员工要求休年假，而公司以入职不满一年作为理由，不同意该员工休假，为此两方产生矛盾。笔者的朋友想知道公司的做法是否合法合理。这里有几个问题需要先明确。

一 该员工是否是首次参加工作

根据《企业职工带薪年休假实施办法》（以下简称《实施办法》）第三条的规定，职工连续工作满 12 个月以上的，可以享受带薪年休假。同时，《人力资源和社会保障部办公厅关于〈企业职工带薪年休假实施办法〉有关问题的复函》（人社厅函〔2009〕149 号）中明确，《实施办法》第三条中的“职工连续工作满 12 个月以上”，既包括职工在同一用人单位连续工作满 12 个月以上的情形，也包括职工在不同用人单位连续工作满 12 个月以上的情形。因此，该员工如果是首次参加工作，那么就要工作满 12 个月后才享有年假；如果该员工此前已有工作，那么之前所有的工作时间与现工作应该累计计算，累计满 12 个月，也可以享有年假。实务中为操作便捷，一般采用社保缴费的累计年限作为累计的工作时间。

二 该员工能休几天年假

根据《职工带薪年休假条例》第三条的规定，职工累计工作已满 1 年不满 10 年的，年休假 5 天；已满 10 年不满 20 年的，年休假 10 天；已满 20 年的，年休假 15 天。对于新进单位的员工，如该员工符合《实施办法》第三条的规定，入职当年的年假应该进行折算，具体折算方法按照《实施办法》第五条的规定计算。第五条的规定是：

职工新进用人单位且符合本办法第三条规定的，当年度年休假天数，按照在本单位剩余日历天数折算确定，折算后不足 1 整天的部分不享受年休假。

前款规定的折算方法为：（当年度在本单位剩余日历天数 ÷ 365 天）× 职工本人全年应当享受的年休假天数。

这里需要说明的是，员工享受年假的计算周期是一个自然年度，即从每年公历的1月1日至12月31日止。一般情况下，年假应该在一个年度内使用，如有特殊情况，单位在征得员工同意的情况下，可以将本年度的年假顺延至下一年度使用，但不能再往后顺延。

三 员工不休年假如何处理

这里有两种情况，一种是单位因特殊原因确实无法安排员工休当年度的年假。那么单位可以在征得员工本人同意的情况下，将本年度的年假顺延至下一年度安排员工休假，或者在征得员工本人同意的情况下，支付未休年假的加班工资。由于带薪年假属于法定假期，因此每日加班工资的标准是不低于该员工日平均工资的300%（其中已包含正常工作的工资，实际支付不低于200%）。第二种情况是员工由于自己的原因不休年假，那么此时单位应当要求员工做出书面的说明，并妥善存档。在取得上述书面说明后，单位可以只支付员工正常的工资，而无需支付未休年假的加班工资。

最后需要说明的是，并非所有的员工在工作满12个月后都能享受年假

根据《职工带薪年休假条例》第四条的规定，享受寒暑假，其休假天数多于年休假天数的；请事假累计20天以上且单位按照规定不扣工资的；累计工作满1年不满10年的，请病假累计2个月以上的；累计工作满10年不满20年的，请病假累计3个月以上的；累计工作满20年以上的，请病假累计4个月以上的五种情形是不能享受年假的。