

**ATOMIX-KSz  
AZ ATOMIX KFT.  
KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSE**

**III. SZ. FÜGGELÉK  
TÁVOLLÉTI DÍJ SZÁMÍTÁS SZABÁLYAI**

A kiadás időpontja: 2019. május 01.  
A kiadásért felelős szervezet: ATOMIX Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Szerződő felek aláírása:

  
.....  
ATOMIX Kft.

  
.....  
Szakszervezet

Ezen szabályozás mindenkor érvényes, ellenőrzött példánya az MVM Csoport számítógépes hálózatának  
MVM Csoport Minőségirányítási és Szabályozási Dokumentumtárában található.  
A korábban kinyomtatott példányok érvényességét használat előtt összehasonlítással ellenőrizze!

A távolléti díj számítására a CsU-27 „Az MVM Csoport távolléti díj számítására vonatkozó utasítása” mindenkor érvényes szabályai irányadóak, amelynek a 2014. július 1-jén hatályos szövege az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

**1. A munkáltató távolléti díjat fizet a munkavállalónak (az Mt. 146. § (3) bekezdésében meghatározott távolléti díjjal elszámolandókon felül, illetve az i) pont esetében a fent hivatkozott Mt. szabályban foglaltak maximalizálásával):**

- a) amíg állampolgári kötelezettségét teljesíti,
- b) a kétévente kötelező személyzeti orvosi vizsgálat miatt távolléti időre, de legfeljebb 4 órára,
- c) a terhességgel összefüggő kötelező orvosi vizsgálat teljes időtartamára, legfeljebb 4 alkalommal,
- d) a munkavállalót a KSZ-ben biztosított valamennyi rendes és rendkívüli szabadság igénybevétele időtartamára,
- e) a szakszervezeti tisztségviselők - kivéve: a munkaidő-kedvezmény terhére függetlenítettek -, az üzemi tanács választott tisztségviselői, és a választott munkavédelmi képviselők által igénybe vett munkaidő-kedvezmény időtartamára,
- f) a véradás miatt távol töltött teljes időtartamra, de legfeljebb 4 órára,
- g) a külföldi kiküldetés miatt távol töltött időre,
- h) felmondás esetén a felmentés idejére.

**2. Távolléti díj meghatározása:**

A távolléti díjat az esedékessége időpontjában érvényes alaphír, valamint az utolsó naptári kettő félévben (irányadó időszak) kifizetett bérpótlékok és egyes bérjuttatások figyelembevételével kell megállapítani.

Amennyiben az utolsó naptári félévben nincs legalább egy teljes naptári hónap, a távolléti díj számításakor irányadó időszakként az esedékességet megelőző teljes naptári hónapokat vagy hónapot kell figyelembe venni.

Ha nincs teljes naptári hónap vagy az irányadó időszakban munkabér-kifizetés nem történt, csak az alaphírt kell figyelembe venni.

Először az egy órára jutó távolléti díjat kell megállapítani és ebből kell számolni a napi- vagy a havi távolléti díjat az alábbi szabály alapján:

- a) napi távolléti díj az egy órára járó távolléti díj és a napi munkaidő szorzata;
- b) havi távolléti díj:
  - általános teljes napi munkaidő esetén az egy órára járó távolléti díj és a 174 óra szorzata,
  - általánostól eltérő teljes napi vagy részmunkaidő esetén az egy órára járó távolléti díj és a 174 óra időarányos részének szorzata.

**3. Az egy órára jutó távolléti díj számítása:**

Az egy órára jutó távolléti díj számításánál az egy órára jutó időbér összegéhez kell hozzáadni az egy órára jutó bérpótlékok és egyes bérjuttatások összegét.

a) Egy órára jutó időbér kiszámítása:

A havi alaphír összegét osztani kell az esedékesség szerinti havi munkarendi órák számával.

b) Egy órára jutó bérpótlékok és egyes bérjuttatások kiszámítása:

Az irányadó időszakra kifizetett - alábbiakban felsorolt - bérpótlékok és egyes bérjuttatások összegét osztani kell:

- általános teljes napi munkaidő esetén az irányadó időszak teljes hónapjainak száma és százhetvennégy óra szorzatával;
- általánostól eltérő teljes napi vagy részmunkaidő esetén az irányadó időszak teljes hónapjainak száma és a százhetvennégy óra időarányos részének szorzatával.

c) A távolléti díj számításánál figyelembe vehető bérpótlékok és egyes bérjuttatások:

- rendes munkaidő műszakpótléka,
- rendes munkaidő éjszakai pótléka,
- készenléti pótlék,
- jutalom,
- prémium (célprémium, vezetői prémium),
- 13. havi fizetés.