

καλλιτεχνικό προσωπικό και τους εξωτερικούς συνεργάτες με τις υπηρεσίες του ΚΘΒΕ. Επίσης καταρτίζει τον προγραμματισμό των περιοδίων και συντονίζει την υλοποίησή τους, σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα του ΚΘΒΕ.

2.3 Οδηγός Σκηνης. Είναι ο εργαζόμενος που φροντίζει για την κατάρτιση του εβδομαδιαίου προγραμματισμού των δοκιμών, την ενημέρωση του ημερήσιου Δελτίου Σκηνης, παρακολουθεί τις δοκιμές των έργων, οροντίζει για την έγκαιρη προσέλευση των ηθοποιών και είναι υπεύθυνος για τον συντονισμό και την ομαλή διεξαγωγή των δοκιμών και των παραστάσεων καθώς και για την παρακολούθηση τήρησης των τεχνικών και καλλιτεχνικών οδηγιών των καλλιτεχνικών συνεργατών, όπως έχουν παραδοθεί στην προεμπόρα του έργου.

2.4 Μηχανικός Σκηνης. Είναι ο τεχνικός που σε συνεργασία με τον εκάστοτε σκηνογράφο είναι υπεύθυνος για την τοποθέτηση των σκηνικών της παράστασης στην σκηνή και έχει την ευθύνη και την επιβλέψη για την ομαλή λειτουργία της σκηνης κατά τη διάρκεια των προβών και των παραστάσεων (αλλαγές σκηνικών, συντήρηση και επισκευή σκηνικών, λειτουργία πολυιάς, βαγονιών, σταγκονιών και μπούκας κατά την διάρκεια προβών και παραστάσεων).

2.5 Ηλεκτρολόγος. Είναι ο τεχνικός ο οποίος ασχολείται με την τοποθέτηση των φωτιστικών σημείων που αφορούν το θεατρικό φωτισμό. Αναλαμβάνει επίσης την επίβλεψη, τον έλεγχο, τη συντήρηση και την επισκευή αυτών και είναι υπεύθυνος για τις ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις φωτισμού της σκηνης και την εκτέλεση των φωτισμών της παράστασης.

2.6 Ηχολήπτης – Χειριστής Οπτικοακουστικών. Είναι ο τεχνικός που είναι υπεύθυνος για την αναπαραγωγή του ήχου και της εικόνας των παραστάσεων, που ασχολείται με εργασίες μικρο-μεγαφωνικών και οπτικοακουστικών εγκαταστάσεων στο θέατρο καθώς επίσης και με την συντήρηση ή αποκατάσταση μικρών βλαβών, μηχανημάτων ήχου και εικόνας. Επίσης είναι υπεύθυνος για την ηχογράφιση των ραδιοφωνικών σπει του θεάτρου.

2.6.α Εικονολήπτης - Συναρμοστής εικόνας

Είναι ο τεχνικός ο οποίος, αναλαμβάνει τη βιντεοσκόπηση, το μοντάζ και την ψηφιακή επεξεργασία των δικημισιακών βίντεο, που αφορούν τις παραστάσεις, τη δημιουργία αρχείων τους για διανομή σε τηλεοπτικά και διαδικτυακά κανάλια καθώς και τη βιντεοσκόπηση, μοντάζ και ψηφιακή επεξεργασία των παραστάσεων για το αρχείο του θεάτρου και τη δημιουργία οπτικών δίσκων (dvd) με τις μονταρισμένες παραστάσεις.

2.7 Φροντιστής – τεχνίτης φροντιστηριακού υλικού.

Είναι ο τεχνικός που αναλαμβάνει την έγκαιρη εξεύρεση και προμήθεια όλων των υλικών και αντικείμενων από την αποθήκη του φροντιστηρίου σε συνεργασία με τον σκηνογράφο της εκάστοτε παράστασης. Επίσης, αναλαμβάνει την κατασκευή, παραλαβή, απόδοση ή επιστροφή των υλικών που χρησιμοποιούνται στις παραστάσεις, καθώς και τη συντήρηση και αποθήκευσή τους. Είναι επίσης υπεύθυνος για το φροντιστηριακό υλικό κατά τη διάρκεια της παράστασης.

2.7.α Κατασκευαστής Σκηνογραφικών αντικειμένων.

Είναι ο τεχνικός που κατασκευάζει και επιμελείται εξειδικευμένες σκηνογραφικές κατασκευές σε συνεργασία με τον σκηνογράφο και με βάση τα σχέδια του.



2.17 Γραφίστας. Είναι ο εργαζόμενος ο οποίος, με την καθοδήγηση του Καλλιτεχνικού Διευθυντή, αναλαμβάνει τον γραφιστικό σχεδιασμό του έντυπου υλικού του ΚΘΒΕ (προγράμματα, αφίσες, καρτολίνα, ενημερωτικά φυλλάδια, λογότυπα, διαφημιστικές καταχωρήσεις κλπ) και επιμελείται την τεχνική επεξεργασία και εκτέλεση σε όλα τα στάδια μέχρι την εκτύπωση.

2.18 Λογιστής και Βοηθός λογιστή- Υπάλληλος Οικονομικού Τμήματος. Είναι ο εργαζόμενος που ασκεί τα λογιστικά καθήκοντα σύμφωνα με την φορολογική νομοθεσία, την εργατική νομοθεσία και την ισχύουσα ΣΣΕ για τους όρους αμοιβής και εργασίας των λογιστών και βοηθών λογιστών των πάσης φύσεως επιχειρήσεων της χώρας. Παρέχει τις υπηρεσίες που θα του ανατεθούν στο Μηχανογραφημένο Λογιστήριο, στο Γραφείο Προμηθειών, Γραφείο Μισθοδοσίας, στο Γραφείο Επεξεργασίας Οικονομικών Στοιχείων κλπ.

2.19 Τεχνικός Η/Υ. Είναι ο εργαζόμενος που φροντίζει για την καλή λειτουργία των μηχανογραφικών προγραμμάτων και εγκαταστάσεων του ΚΘΒΕ, την αποκατάσταση των πιθανών βλαβών που προκύπτουν στα συστήματα και την υποστήριξη των χρηστών Η/Υ του ΚΘΒΕ, διεκπεραιώνει εργασίες που αφορούν στη δημιουργία και εγκατάσταση μηχανογραφικών προγραμμάτων, στην αναβάθμιση Η/Υ, στην επέκταση του δικτύου και παρέχει γνωμοδοτικής και συμβουλευτικής φύσεως προτάσεις για τα ανωτέρω θέματα της αρμοδιότητάς του.

2.20 Υπάλληλος Γραφείου. Είναι ο εργαζόμενος που αναλαμβάνει και διεκπεραιώνει τις πάσης φύσεως διοικητικές εργασίες που υποστηρίζουν το καλλιτεχνικό, δικητικό και τεχνικό έργο του ΚΘΒΕ. Ενδεικτικά αναφέρονται: η γραμματειακή υποστήριξη, η τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου, η παραλαβή, ο χαρακτηρισμός και η συσχέτιση των εισερχομένων εγγράφων, η διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, η διεκπεραίωση και αντιστοίχιση εγγράφων (ελληνικών και ξενόγλωσσων), η διεκπεραίωση εργασιών που αφορούν σε θέματα προσωπικού (προσλήψεις, έναρξη και λήξη συμβάσεων, αποζημιώσεις, άδειες, ασθένειες, συλλογή και καταγραφή ωραρίων απασχόλησης κ.α.), συμβάλλει στην προβολή και στις δημόσιες σχέσεις του καλλιτεχνικού έργου, προωθεί το παραγόμενο καλλιτεχνικό έργο στα ΜΜΕ και στο επιθυμητό κοινό, διανέμει το πρωθυποτικό υλικό κλπ.

2.21 Ταμίας εισιτηρίων. Είναι ο υπάλληλος που παρέχει πληροφορίες στο κοινό και διενεργεί τις κρατήσεις θέσεων και τις πωλήσεις εισιτηρίων για όλες τις Σκηές του ΚΘΒΕ, εισπράττει τα έσοδα του ταμείου και μεριμνά για την απόδοσή τους.

2.22 Οδηγός. Είναι ο τεχνικός που είναι υπεύθυνος για τη σωστή λειτουργία των αυτοκινήτων του ΚΘΒΕ καθώς και για τη συντήρησή τους, κατέχει τα απαιτούμενα από την νομοθεσία διπλώματα και εκτελεί ορομολόγια με βάση τον προγραμματισμό και τις ανάγκες του ΚΘΒΕ, σύμφωνα πάντα με τον Κ.Ο.Κ. και το Π.Ε.Ι.

2.23 Εργάτης γενικών καθηκόντων. Εκτελεί κάτω από τις οδηγίες του προϊσταμένου του ή του προσώπου που θα ορίσει αυτός, τις φορτοεκφορτώσεις – μεταφορές όλων των υλικών του ΚΘΒΕ, εκτός από τους χώρους της Σκηής.

2.24 Ταξιθέτης. Είναι ο εργαζόμενος που φροντίζει για την υποδοχή των θεατών, τον έλεγχο των εισιτηρίων τους, την παροχή πληροφοριών στους θεατές σχετικά με τον χώρο του ΚΘΒΕ και την τακτοποίηση αυτών στις θέσεις τους μέσα στην αίθουσα. Επίσης μπορεί να ασκεί και καθήκοντα πώλησης των προγραμμάτων της θεατρικής παράστασης.



4

2.25 Διαχειριστής Υλικού – Αποθηκάριος. Είναι ο εργαζόμενος που κωδικοποιεί, σε ηλεκτρονική μορφή, όλα τα εισερχόμενα υλικά στις αποθήκες του ΚΘΒΕ και είναι υπεύθυνος για την διαχείριση όλων των υλικών του ΚΘΒΕ και ασκεί εποπτεία και επιμέλεια επί θεμάτων φύλαξης και διαχείρισης υλικού.

2.26 Δενδροανθοκηπουρός.

2.27 Υδραυλικός – θερμαστής. Είναι ο εργαζόμενος που ασχολείται με τη συντήρηση και επισκευή των υδραυλικών εγκαταστάσεων, καλοριφέρ, κλιματιστικών μηχανημάτων (ψύξη - θέρμανση) και παραμένει στο χώρο για τις ανάγκες των παραστάσεων και προβών.

2.28 Υπεύθυνος Θεάτρου Είναι ο εργαζόμενος που επιμελείται της ασφάλειας των κοινόχρηστων χώρων του Θεάτρου και των θεατών, ελέγχει την καθαριότητα των χώρων, το συντονισμό του προσωπικού καθαριότητας και υποδοχής, τον έλεγχο των εισιτηρίων, τη διακίνηση προγραμμάτων, τη διαβίβαση των στοιχείων παρουσίας στο γραφείο μισθοδοσίας και την αντιμετώπιση κάθε περίπτωσης δυσλειτουργίας.

2.29 Φύλακας – Νυκτοφύλακας. Είναι ο εργαζόμενος που έχει την ευθύνη της φύλαξης των κτιρίων, θεάτρων και εγκαταστάσεων του ΚΘΒΕ και των εισόδων προσωπικού. Είναι επίσης υπεύθυνος για τον έλεγχο του εισερχόμενου των ανωτέρω κτιρίων, τον οποίο διενεργεί διαρχόμενος από συγκεκριμένους χώρους βάσει σχεδίου και οδηγιών.

2.30 Καθαριστής – Καθαρίστρια.

Άρθρο 3 Κατηγορίες Ειδικότητων

Οι ειδικότητες του άρθρου 2 της παρούσας κατανέμονται σε έξι κατηγορίες, δηλαδή κατηγορία Α, κατηγορία Β, κατηγορία Γ', κατηγορία Δ, κατηγορία Ε, κατηγορία ΣΤ', ως ακολούθως :

3.1 Στην κατηγορία Α υπάγονται οι εξής ειδικότητες : Ηθοποιός, Χορευτής.

3.2 Στην κατηγορία Β υπάγονται οι εξής ειδικότητες: Συντονιστής Παραγωγής Καλλιτεχνικού Έργου, Οδηγός Σκηνης, Καλλιτεχνικός Συνεργάτης, Γραφίστας. Οι παραπάνω ειδικότητες εργαζομένων, πλην του Γραφίστα, κατατάσσονται στην κατηγορία Ε της παρούσας Σ.Ε.Ε.

3.3 Στην κατηγορία Γ υπάγονται οι εξής ειδικότητες: Λογιστής (Κατηγορία ΓΑ), Βοηθός Λογιστή (Κατηγορία ΓΒ), Υπάλληλος Οικονομικού Τμήματος.

3.4 Στην κατηγορία Δ υπάγονται οι εξής ειδικότητες: Υπάλληλος Γραφείου.

3.5 Στην κατηγορία Ε υπάγονται οι εξής ειδικότητες: Μηχανικός Σκηνης, Ηλεκτρολόγος, Μηχανικός πτυχιούχος ΛΕΙ - ΤΕΙ, Ηχολήπτης - Χειριστής Οπτικοακουστικών Συστημάτων, Τεχνικός Η/Υ, Διαχειριστής υλικού, Φροντιστής - τεχνίτης φροντιστηριακού υλικού, Ενδύτρια - Βεστιαρίστα, Ξυλουργός, Ζωγράφος σκηνικών - βαφείας, Μοδίστρια - Ράπτρια, Ηλεκτρολόγος - ηλεκτρονικός - μηχανολόγος ΒΜΣ - αυτοματιστής, Οδηγός, Δενδροανθοκηπουρός, Τεχνίτης μεταλλικών κατασκευών.



Ηλεκτροσυγκολλητής, Υδραυλικός – Θερμαστής, Εικονολήπτης – Συναρμοστής εικόνας, Κατασκευαστής Σκηνογραφικών αντικειμένων.

3.6 Στην κατηγορία ΣΤ' υπάγονται οι εξής ειδικότητες: Ταξίθης, Εργάτης Σκηνης, Εργάτης Γενικών Καθηκόντων, Φύλακας – Νυχτοφύλακας, Καθαριστής – Καθαρίστρια, Ταμίας, Υπεύθυνος Θεάτρου.

Άρθρο 4

Όροι Αμοιβής και Εργασίας Κατηγορίας Α (Ηθοποιών και Χορευτών)

Οι όροι αμοιβής και εργασίας της κατηγορίας Α (Ηθοποιών και Χορευτών) του άρθρου 3.1. της παρούσας είναι αυτοί που ορίζονται με την εκάστοτε ισχύουσα Συλλογική Σύμβαση μεταξύ του Κρατικού Θεάτρου Βορείου Ελλάδος και του Σωματείου με την επωνυμία «Σωματείου Ελλήνων Ηθοποιών».

Άρθρο 5

Όροι αμοιβής των Κατηγοριών Β' έως ΣΤ'

Οι όροι αμοιβής (βασικοί μισθοί και επιδόματα) του προσωπικού των Κατηγοριών Β' έως ΣΤ', όπως αυτοί είχαν καθοριστεί με την προηγούμενη επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση, τελούν προσωρινά σε αναστολή λόγω της ισχύος των οικείων διατάξεων των Ν.4024/2011, Ν. 4093/2012, Ν.4151/2013 και Ν. 4354/2015 αναφορικά με την αμοιβή του προσωπικού του Δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα κ.λ.π.(ενιαίο μισθολόγιο).

Άρθρο 6

Όροι Εργασίας του Προσωπικού

6.1 Οι ατομικές συμβάσεις εργασίας όλων των εργαζομένων (τεχνικών, διοικητικών, ηθοποιών, κ.λ.π.) καταρτίζονται επί ποινή ακυρότητας εγγράφως με ευθύνη του ΚΘΒΕ σε δύο πρωτότυπα και ένα αντίγραφο. Από τα δύο πρωτότυπα το ένα παίρνει ο εργαζόμενος αμέσως μετά την υπογραφή και το άλλο το ΚΘΒΕ. Το αντίγραφο διαβιβάζεται από το ΚΘΒΕ στο Σωματείο.

6.2 Κάθε ατομική σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (αορίστου ή ορισμένου χρόνου) θα είναι πλήρους απασχόλησης, με εξαίρεση τις ειδικότητες των ταμίων και των ταξίθετών-τριών, για τις οποίες επιτρέπεται να καταρτίζονται επιπλέον συμβάσεις μερικής απασχόλησης τουλάχιστον πέντε ημερών εβδομαδιαίως και 4 ωρών ημερησίως. Κάθε έγγραφη σύμβαση εργασίας, θα πρέπει να αναφέρει τουλάχιστον:

Α. Το χρόνο διάρκειας της σύμβασης εργασίας. Η διάρκεια της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου πρέπει να καθορίζεται επ' ακριβώς και να είναι τεσσάρων ή οκτώ μηνών.

Η έναρξη και η λήξη των συμβάσεων θα είναι συγκεκριμένη ως εξής:

Το τετράμηνο συμβόλαιο θα αρχίζει από 01/07 μέχρι 31/10 και το οκτάμηνο από 01/11 έως 30/06. Όταν κριθεί αναγκαίο μπορούν να υπογραφούν συμβόλαια και σε οποιαδήποτε ημερομηνία έναρξης, με την μόνη προϋπόθεση να υπολογιστεί διάρκεια τέτοια που η λήξη της να συμπίπτει με τις ισχύουσες συμβάσεις, όχι όμως με διάρκεια μικρότερη των 2 μηνών.

Β. Το βασικό μισθό του εργαζόμενου, τα τυχόν επιδόματα που αυτός δικαιούται και το σύνολο αυτών.



Γ. Την έδρα του ΚΘΒΕ και όταν πρόκειται για περιοδεία την έδρα του εργαζόμενου.

Δ. Την ειδικότητα του εργαζόμενου.

Ε. Ιδιαίτερο όρο, ο οποίος θα παραπέμπει στην παρούσα Σ.Σ.Ε.

6.3 Το ΚΘΒΕ υποχρεούται να παράσχει έγγραφη ενημέρωση, το λιγότερο ένα μήνα πριν από την ημερομηνία λήξης της ατομικής σύμβασης εργασίας στους εργαζόμενους οι οποίοι έχουν περισσότερο του ενός έτους συνεχή απασχόληση στο ΚΘΒΕ και των οποίων η ατομική σύμβαση δεν θα ανανεωθεί.

6.4 Οι Τεχνικοί και το βοηθητικό προσωπικό Σκηνής κατά τη διάρκεια του ωραρίου τους υποχρεούνται να παρέχουν την εργασία τους σε παραστάσεις (οι οποίες δεν επιτρέπεται να ξεπερνούν τις δύο την ημέρα και τις οκτώ την εβδομάδα), σε συνεργεία, σε δοκιμές και κάθε είδους εκδηλώσεις που πραγματοποιεί το ΚΘΒΕ, καθώς και σε μαγνητοσκοπήσεις και ηχογραφήσεις ολόκληρων παραστάσεων ή αποσπασμάτων.

6.5 **Ημέρες αργίας** όλου του προσωπικού είναι οι εκ του Νόμου εξαιρέσιμες γιορτές ήτοι: η 25^η Μαρτίου, η ημέρα του Πάσχα, η δεύτερη μέρα του Πάσχα, η 1^η Μαΐου, 15^η Αυγούστου, 28^η Οκτωβρίου, η 25^η Δεκεμβρίου.

Πέραν των ανωτέρω ημερών, ως ημέρες αργίας καθορίζονται επίσης:

α) Για το προσωπικό που δεν παρέχει εργασία σχετική με την προετοιμασία και διεξαγωγή παράστασης (στήσιμο, πρόβα, παράσταση): Η 1^η Ιανουαρίου, τα Θεοφάνεια, η Καθαρά Δευτέρα, η Μεγάλη Παρασκευή, το Μεγάλο Σάββατο, του Αγίου Πνεύματος, η 26^η Οκτωβρίου και η 26^η Δεκεμβρίου, και

β) Για το προσωπικό που παρέχει εργασία σχετική με την προετοιμασία και διεξαγωγή παράστασης (στήσιμο, πρόβα, παράσταση): η παραμονή Χριστουγέννων (24^η Δεκεμβρίου), η παραμονή Πρωτοχρονιάς (31 Δεκεμβρίου), τα Θεοφάνεια, η Μεγάλη Παρασκευή και το Μεγάλο Σάββατο, του Αγίου Πνεύματος, 26^η Οκτωβρίου, ημέρες κατά τις οποίες απαγορεύονται οι δοκιμές και τεχνικές εργασίες και ως εκ τούτου το προσωπικό Σκηνής, δεν εργάζεται, εκτός εάν πρόκειται για γενικές δοκιμές ή τελικές δοκιμές περιοδείας ή παραστάσεις. Σε όσους από τους παραπάνω εργαστούν σε μια από τις παραπάνω αργίες οφείλεται ένα ρεπό και οι νόμιμες προσαυξήσεις, όπου προβλέπονται από την εργατική νομοθεσία.

6.6 Το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού καθορίζεται ως εξής:

Όλο το προσωπικό που παρέχει εργασία σχετική με την προετοιμασία και διεξαγωγή παράστασης (στήσιμο, πρόβα, παράσταση), παρέχουν πενήμερη εργασία από Τετάρτη έως και Κυριακή εβδομαδιαίως. Στο διάστημα από 1/7 έως 15/9 και στις Δευτέρες που πλησιάζουν εγγύτερα τις παραπάνω ημερομηνίες, παρέχουν εργασία από Δευτέρα ως και Παρασκευή. Εξαιρείται το προσωπικό που συμμετέχει σε καλοκαιρινή περιοδεία.

Οι Διοικητικοί Υπάλληλοι καθώς επίσης και οι Τεχνικοί και το Βοηθητικό και Λοιπό Προσωπικό που δεν παρέχουν εργασία σχετική με την προετοιμασία και διεξαγωγή παράστασης (στήσιμο, πρόβα, παράσταση) παρέχουν πενήμερη εργασία από Δευτέρα έως και Παρασκευή εβδομαδιαίως.

Οι φύλακες – νυχτοφύλακες καθώς επίσης και οι ταμίες εισιτηρίων/ταξίθετες παρέχουν πενήμερη εβδομαδιαία εργασία με κυλιόμενο πρόγραμμα ημερών εργασίας, που καθορίζεται από τον εργοδότη, προκειμένου να εξασφαλίζεται η φύλαξη των κτιρίων του Κ.Θ.Β.Ε και η πώληση εισιτηρίων καθ' όλες τις ημέρες της εβδομάδας. Οι πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας ορίζεται ότι θα είναι συνεχείς κατά την ίδια εβδομάδα, και κατ' εξαίρεση, λόγω αναγκών θα μπορεί να μην είναι συνεχείς.



7
AR



Οι Τεχνικοί των Εργαστηρίων, οι Εργάτες Σκινης, οι Οδηγοί μπορεί να παρέχουν πενήνθημερη εργασία από Τρίτη έως Σάββατο, εφ' όσον ο καλλιτεχνικός προγραμματισμός του ΚΘΒΕ το απαιτεί, και με την προϋπόθεση ότι έχει προηγηθεί έγγραφη ενημέρωση του σωματείου εργαζομένων προ πέντε ημερών και έχει λάβει χώρα η συναίνεσή του.

6.7. Ημέρες υποχρεωτικής εβδομαδιαίας αργίας αποτελούν οι εξής:

- Για τους Τεχνικούς, το Βοηθητικό και Λοιπό Προσωπικό Σκινης και τους Διοικητικούς Υπαλλήλους που παρέχουν εργασία σχετική με την προετοιμασία και διεξαγωγή παράστασης (στήσιμο, πρόβα, παράσταση), ημέρες υποχρεωτικής εβδομαδιαίας αργίας, είναι η Δευτέρα και η Τρίτη, οι οποίες είναι αμετάθετες, ανεξαρτήτως του τόπου παροχής της εργασίας (εσωτερικό ή εξωτερικό), εκτός αν πρόκειται για την εκτέλεση περιοδοίων ή συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας, που να αφορούν στη λειτουργία και στην ασφάλεια του ΚΘΒΕ, οπότε είναι δυνατή η απασχόλησή τους, εφ' όσον έχει προηγηθεί η έγγραφη ενημέρωση του σωματείου εργαζομένων προ πέντε ημερών και η συναίνεσή του τελευταίου για μετάθεση των ημερών αργίας.

- Για τους Τεχνικούς, το Βοηθητικό Προσωπικό Σκινης και τους Διοικητικούς Υπαλλήλους που δεν παρέχουν εργασία σχετική με την προετοιμασία και διεξαγωγή παράστασης (στήσιμο, πρόβα, παράσταση), ημέρες υποχρεωτικής εβδομαδιαίας αργίας είναι το Σάββατο και η Κυριακή, οι οποίες είναι αμετάθετες, εκτός αν πρόκειται για την εκτέλεση περιοδοίων ή συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας που να αφορούν στη λειτουργία και στην ασφάλεια του ΚΘΒΕ, οπότε είναι δυνατή η απασχόλησή τους, εφ' όσον έχει προηγηθεί η ενημέρωση του σωματείου εργαζομένων προ πέντε ημερών και η συναίνεση του τελευταίου για μετάθεση των ημερών αργίας.

6.8 Σε περίπτωση παροχής εργασίας σε ημέρα αργίας, τυχόν παρεχόμενη εργασία υπολειπόμενη των οκτώ (8) ωρών, θα λογίζεται ως επί 8 ώρες παρασχεθείσα για τον καθορισμό της αμοιβής της.

6.9. Ωράριο εργασίας του λοιπού προσωπικού:

- Το ωράριο εργασίας των Διοικητικών Υπαλλήλων, των Τεχνικών και του Λοιπού Βοηθητικού Προσωπικού που δεν παρέχουν εργασία σχετική με την προετοιμασία και διεξαγωγή παράστασης (στήσιμο, πρόβα, παράσταση), καθορίζεται από τις 07:30 π.μ. έως τις 15:30 μ.μ. από την Δευτέρα έως την Παρασκευή κάθε εβδομάδα. Εναλλακτικά και κατόπιν της γραπτής συναίνεσης Του Σωματείου μπορεί το ωράριο να προσαρμοστεί από τις 08:30 π.μ. έως τις 16:30 μ.μ. από την Δευτέρα έως την Παρασκευή κάθε εβδομάδα.

- Το ωράριο εργασίας των Τεχνικών, του Λοιπού και Βοηθητικού Προσωπικού και των Διοικητικών Υπαλλήλων που παρέχουν εργασία σχετική με την προετοιμασία και διεξαγωγή παράστασης (στήσιμο, πρόβα, παράσταση), καθορίζεται από τις 08:15 π.μ. έως τις 16:15 μ.μ. και από τις 16:00 μ.μ. έως τις 24:00 μ.μ. από Τετάρτη έως Κυριακή.

- Ειδικά για όσους εργάζονται στις παιδικές παραστάσεις, οι ημέρες εβδομαδιαίας εργασίας καθορίζονται από Τρίτη έως και Παρασκευή και την Κυριακή (ημέρες ανάπτυξης Δευτέρα και Σάββατο).

- Το ωράριο εργασίας των Ταμιών εισιτηρίων καθορίζεται από τις 08:15 έως τις 16:15 και από τις 14:00 έως 22:00 κατά τις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας.

- Το ωράριο εργασίας των φυλάκων – νυκτοφυλάκων καθορίζεται από τις 07:00 π.μ. έως τις 15:00 μ.μ., από τις 15:00 μ.μ. έως τις 23:00 μ.μ. και από τις 23:00 μ.μ. έως τις 07:00 π.μ. κατά τις πέντε εργάσιμες ημέρες εβδομάδας.

Σε κάθε περίπτωση, τυχόν τροποποίηση του ωραρίου θα λαμβάνει χώρα κατόπιν έγγραφης συμφωνίας της διοίκησης του ΚΘΒΕ με το σωματείο εργαζομένων.

The bottom of the document features several handwritten signatures in blue ink. To the right, there is a circular official stamp of the ΚΘΒΕ (Κοινωνικό Θεατρικό Βοηθητικό Εργατικό Σωματείο) union. The stamp contains the text: 'ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΚΘΒΕ', '1102 1607-1103', and '2012'. The stamp is partially overlapping with the signatures.

Για τους ταμίες και την ταξίθεσία ισχύουν ειδικές ρυθμίσεις ως εξής:

Ταμίες.

Ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης: 9 άτομα θα καλύπτουν τις ανάγκες καθ' όλη την διάρκεια του έτους, σε συνεχές ωράριο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και κατόπιν συνίνεσης του σωματείου, το ωράριο θα μπορεί να τροποποιηθεί με βάση τις ανάγκες του θεάτρου.

Για την κάλυψη των αναγκών του θεάτρου, θα μπορούν να προσληφθούν επιπλέον ταμίες, ως εξής:

Ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης με διακεκομμένο ωράριο. Η διακοπή δεν θα μπορεί να είναι μικρότερη των τριών (3) ωρών.

Ορισμένου χρόνου μερικής απασχόλησης με συνεχές μειωμένο ωράριο.

Ταξίθεσία

Ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης με διακεκομμένο ωράριο. Η διακοπή δεν θα μπορεί να είναι μικρότερη των τριών (3) ωρών.

Για την κάλυψη των αναγκών του θεάτρου, θα μπορούν να προσληφθούν επιπλέον ταξιθέτες, ως εξής:

Ορισμένου χρόνου μερικής απασχόλησης με συνεχές μειωμένο ωράριο.

6.10 Κατά τον χρόνο προετοιμασίας της παράστασης το ωράριο εργασίας ανέρχεται σε 8 ώρες, μετά τη συμπλήρωση των οποίων καταβάλλεται στους απασχολούμενους Τεχνικούς και Βοηθητικό Προσωπικό Σκηνης το αμοιβάσιο με τις νόμιμες προσαυξήσεις. Μεταξύ της λήξης του ωραρίου και της έναρξης του επόμενου, παρέχεται συνεχής χρόνος ανάπαισης τουλάχιστον ένδεκα (11) ωρών.

6.10.α Κάθε τεχνική εργασία, πριν την πρεμιέρα, θα πρέπει να ολοκληρώνεται έτσι ώστε να ακολουθήσουν τουλάχιστον τέσσερις γενικές δοκιμές, χωρίς αλλαγές στα "Q" (ατάκες).

6.11 Οι εργαζόμενοι παρέχουν εργασία ανάλογη προς την ειδικότητά τους, ενώ δεν είναι επιτρεπτή η απαίτηση παροχής εργασιών που δεν έχει καμία συνάφεια με την ειδικότητά τους.

6.11.α Όλα τα οχήματα που ανήκουν στο γραφείο κίνησης (Π.Χ βαν, φορτηγά) πρέπει να οδηγούνται μόνο από εργαζόμενους που έχουν προσληφθεί ως οδηγοί και κατέχουν τη νόμιμη άδεια ικανότητας οδηγού και πιστοποιητικό επαγγελματικής ικανότητας. Για να ανατεθεί οδήγηση των οχημάτων αυτών σε άλλον εργαζόμενο, θα πρέπει να υπαγορεύεται από έκτακτη ανάγκη, ο εργαζόμενος να κατέχει την νόμιμη άδεια και πιστοποιητικό εφ' όσον απαιτείται, και να του δίνεται γραπτώς η έγκριση με απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου.

6.12 Για την αμοιβή της παρεχόμενης εργασίας πέραν του οκταώρου, για απασχόληση τις Κυριακές, τις νυχτερινές ώρες (22.00 – 6.00) και για απασχόληση κατά τις ημέρες αργίας, ισχύουν οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας. Η καταβολή των μισθολογικών παροχών αυτών θα γίνεται στο τέλος του επόμενου μήνα από τον μήνα κατά τον οποίο έλαβε χώρα η παροχή της αντίστοιχης εργασίας.

6.13 Οι παραπάνω εργασίες ημέρες μπορούν να τροποποιηθούν μόνο κατόπιν επιτακτικής ανάγκης που επιβάλλει ο Καλλιτεχνικός Προγραμματισμός, χωρίς να γίνεται



The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. There are also official stamps: a large circular stamp in the center with the text 'ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ' and a smaller circular stamp on the right with the text 'ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ' and the year '2002'. A small number '9' is written near the center.

το πενθήμερο, μόνον μετά από προηγούμενη συμφωνία Διοίκησης- Σωματείου, και με βάση ειδικό προγραμματισμό (π.χ. κατ' εξαίρεση παραστάσεις). Σε περίπτωση εργασίας εκτός έδρας πέραν του πενθήμερου, τα οσειλόμενα ρεπό που μετατίθενται θα δίνονται αντίστοιχα ως ρεπό εκτός έδρας.

Άρθρο 7 Άδειες

7.1 Άδεια γάμου και γεννήσεως τέκνου: εργαζόμενοι και εργαζόμενες που συνάπτουν γάμο δικαιούνται να πάρουν άδεια πέντε (5) εργάσιμων ημερών, με αποδοχές, η οποία δεν συμψηφίζεται με την ετήσια κανονική άδεια. Σε περίπτωση γεννήσεως τέκνου, ο πατέρας δικαιούται τρεις (3) εργάσιμες ημέρες άδεια με αποδοχές για κάθε τέκνο, η οποία επίσης δεν συμψηφίζεται με την ετήσια κανονική άδεια.

7.2 Άδεια κώσης - μητρότητας: Οι εργαζόμενες που κωφορούν δικαιούνται άδεια (κώσης) δύο μηνών με πλήρεις αποδοχές, την οποία υποχρεωτικά λαμβάνουν δύο μήνες πριν την πιθανή ημερομηνία τοκετού. Σε περίπτωση που ο τοκετός λάβει χώρα πριν από την πιθανή ημερομηνία, το υπόλοιπο της αδειας για τη συμπλήρωση των δύο μηνών χορηγείται μετά τον τοκετό. Μετά τον τοκετό οι εργαζόμενες δικαιούνται άδεια μητρότητας έξι μηνών με πλήρεις αποδοχές, οι οποίες υποχρεωτικά χορηγούνται αμέσως μετά την ημέρα τοκετού ή τη λήξη του υπολοίπου της αδειας κώσης.

7.3 Άδεια θηλασμού: Οι εργαζόμενες μητέρες δικαιούνται για το θηλασμό και τις αυξημένες φροντίδες που απαιτούνται για την ανατροφή του τέκνου μετά τη λήξη της αδειας μητρότητας και για χρονικό διάστημα 30 μηνών μετά τον τοκετό, μειωμένο ωράριο θηλασμού κατά το οποίο θα προσέρχονται μία ώρα αργότερα και θα αποχωρούν μία ώρα. Το μειωμένο ωράριο θεωρείται και αμείβεται ως χρόνος εργασίας. Το παραπάνω δικαίωμα έχουν και οι θετοί γονείς από το χρόνο υιοθεσίας του τέκνου που δεν έχει υπερβεί το 6^ο έτος της ηλικίας του, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις.

7.4 Άδεια υιοθεσίας: στους εργαζόμενους που υιοθετούν τέκνο χορηγείται άδεια οκτώ μηνών με πλήρεις αποδοχές μετά την περαίωση της διαδικασίας της υιοθεσίας, εφόσον το υιοθετημένο τέκνο είναι ηλικίας έως έξι ετών, και άδεια τεσσάρων μηνών κρ' όσον το τέκνο είναι άνω της ηλικίας των έξι ετών.

7.5 Άδεια λόγω θανάτου συγγενούς: χορηγείται άδεια τριών (3) ημερών με αποδοχές σε περίπτωση θανάτου συζύγου, τέκνων, γονέων, παππούδων, γιαγιάδων, αδελφών, γονέων και αδελφών εξ' αγχιστείας.

7.6 Άδεια αιμοδοσίας: χορηγείται άδεια δύο (2) εργάσιμων ημερών με αποδοχές σε όσους εργαζόμενους προσφέρουν αίμα, τριών (3) εργάσιμων ημερών για όσους προσφέρουν αιμοπετάλια και πέντε (5) εργάσιμων ημερών για όσους προσφέρουν μυελό των οστών. Διευκρινίζεται ρητά ότι η λήψη των προσαναορόμενων αδειών δικαιολογείται κατόπιν προσκόμισης έγγραφης βεβαίωσης για την πραγματοποίησή τους.

7.7 Άδεια για συμμετοχή σε εξετάσεις: εργαζόμενοι που τυγχάνουν μαθητές ή σπουδαστές ή φοιτητές εκπαιδευτικών μονάδων, δικαιούνται άδεια με αποδοχές, τουλάχιστον δεκατεσσάρων (14) συνεχών εργάσιμων ημερών για κάθε έτος, η οποία δεν συμψηφίζεται με την ετήσια κανονική άδεια. Η ιδιότητα του μαθητή ή σπουδαστή ή φοιτητή και η συμμετοχή αυτού στις εξετάσεις αποδεικνύεται με βεβαίωση της οικείας Σχολής, που προσκομίζεται από τον εργαζόμενο στο ΚΘΒΕ.



7.8 Άδεια παρακολούθησης επίδοσης τέκνων: οι εργαζόμενοι που έχουν παιδιά (φυσικά ή θετά) ηλικίας μέχρι 18 ετών, τα οποία παρακολουθούν μαθήματα υποχρεωτικής ή μέσης εκπαίδευσης, μπορεί να απουσιάζουν από την εργασία τους ορισμένες ώρες ή ολόκληρη ημέρα και μέχρι έξη (6) ημέρες ετησίως, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των τέκνων τους. Η συγκεκριμένη άδεια χορηγείται με αποδοχές την παραπάνω άδεια δικαιούνται και οι γονείς με παιδιά στο νηπιαγωγείο. Η άδεια αυτή χορηγείται πάντοτε τμηματικά και ποτέ για περισσότερο από μία (1) εργάσιμη μέρα κάθε φορά. Η συγκεκριμένη άδεια δεν συμψηφίζεται με τις άλλες άδειες που δίνονται στους εργαζόμενους. Για όσα δεν διευκρινίζονται στο παρόν άρθρο, ισχύουν οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

7.9 Γονικές Άδειες: Οι εργαζόμενοι γονείς ανήλικων τέκνων (φυσικών ή θετών), ηλικίας μέχρι οκτώ (8) ετών έχουν δικαίωμα να λαμβάνουν άδεια χωρίς αποδοχές συνεχόμενη μέχρι 24 μηνών για την βέλτιστη εξυπηρέτηση των αναγκών των ανήλικων τέκνων τους.

7.10 Προσαύξηση της κανονικής άδειας μετά 12ετή εργασία: όσοι εργαζόμενοι συμπληρώσουν υπηρεσία δέκα (10) ετών στο ΚΘΒΕ ή προϋπηρεσία δώδεκα (12) ετών σε οποιοδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, δικαιούνται άδεια είκοσι πέντε (25) εργάσιμων ημερών σε καθεστώς πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας.

Άρθρο 8 Διάφορες Παροχές

8.1 Το ΚΘΒΕ έχει την υποχρέωση να μεταφέρει τους εργαζόμενους με δικά του μέσα και έξοδα στον τόπο εργασίας, όταν αυτός (ο τόπος εργασίας) δεν είναι η έδρα του ΚΘΒΕ (όπου έδρα του ΚΘΒΕ νοούνται όλα τα κτίρια και οι Σκηνές του ΚΘΒΕ). Επίσης, το ΚΘΒΕ έχει την υποχρέωση να μεταφέρει τους εργαζόμενους με δικά του μέσα και έξοδα πίσω στον τόπο από τον οποίο ξεκίνησαν. Στην περίπτωση που το ΚΘΒΕ δεν διαθέτει μεταφορικό μέσο και η χρήση του καθίσταται αναγκαία από την απόσταση, είναι υποχρεωμένο να καταβάλει τα οδοιπορικά. Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος χρησιμοποιήσει ίδιο μεταφορικό μέσο, του καταβάλλεται από το ΚΘΒΕ χιλιομετρική αποζημίωση σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

8.2 Το ΚΘΒΕ έχει την υποχρέωση να εκπαιδεύει τους εργαζόμενους, με δικές του δαπάνες, στον χειρισμό νέου εξειδικευμένου τεχνολογικού εξοπλισμού, εντός του ωραρίου εργασίας τους.

8.3 Στον εργαζόμενο του οποίου η εργασιακή σχέση λύεται λόγω συνταξιοδότησής του, καταβάλλεται από το ΚΘΒΕ αποζημίωση ίση με το 95% του ποσού της οφειλόμενης αποζημίωσης λόγω απροσδιοστήτης καταγγελίας του ν. 2112/1920, ανεξάρτητα από την υπαγωγή του σε ασφαλιστικό φορέα επικουρικής ασφάλισης. Το ως άνω ποσό δικαιούνται να λάβουν ο/η επιζών σύζυγος και τα ανήλικα τέκνα του εργαζόμενου, σε περίπτωση θανάτου του εργαζόμενου, πριν αυτός θεμελιώσει δικαίωμα λήψης πλήρους σύνταξης γήρατος.

8.4 Χορηγούνται οι εξής παροχές σε είδος:

- Ατομικά είδη προστασίας υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας: στους εργαζόμενους που υπάγονται στην ρύθμιση αυτή χορηγούνται κατάλληλα είδη ατομικής προστασίας τα οποία ανήκουν στην κυριότητα του ΚΘΒΕ και αντικαθίστανται από αυτό όταν φθείρονται. Τα είδη αυτά είναι τα εξής:



- α) Φόρμα εργασίας για τον χειμώνα και ένα παντελόνι και ποικίμισο για το καλοκαίρι.
- β) Αδιάβροχο (νιτσεράδα) ή πλαστικό σακάκι ή κατάλληλο τζάκετ αδιάβροχο με επένδυση για τον χειμώνα.
- γ) Ζεύγος υποδημάτων εργασίας (άρβυλα).
- δ) Γάντια εργασίας.
- ε) Κράνος εργασίας.

Τα ως άνω υποχρεούνται να φορούν και χρησιμοποιούν οι εργαζόμενοι εν ώρα εργασίας. Η χρήση των παραπάνω ειδών από τους προαναφερόμενους εργαζόμενους είναι υποχρεωτική και αυτά αντικαθίστανται μετά από δύο έτη συνεχούς χρήσης τους.

Ο ποιοτικός προσδιορισμός των ειδών αυτών, ανάλογα με την ειδικότητα των εργαζομένων που αυτά αφορά, θα καθοριστεί από γνωμοδότηση του Τεχνικού Ασφαλείας του ΚΘΒΕ, ο οποίος υποχρεούται εντός μηνός από την υπογραφή της παρούσας να προβεί στις κατάλληλες ενέργειες, ενώ το ΚΘΒΕ υποχρεούται να προμηθεύσει στους εργαζόμενους τα είδη αυτά εντός ενός μηνός από τη γνωμοδότηση του Τεχνικού Ασφαλείας.

8.5 Πλέον των προαναφερομένων, το ΚΘΒΕ υποχρεούται να παράσχει στις παρακάτω κατηγορίες εργαζομένων:

β) Στις καθαρίστριες, ταξίθετες - ταξιδέτριες και φύλακες:

- δύο στολές χειμερινές
- δύο στολές θερινές

γ) Στις ενδύτριες βεστιαρίων, ράπτριες - μοδίστρες:

- δύο ράμπες ή δύο παντελόνια και δύο μπλούζες

δ) Στους εργαζόμενους που κάνουν χρήση δύσκολου μεταφορικού μέσου, το οποίο ανήκει στην ιδιοκτησία του ΚΘΒΕ:

- ένα κράνος full face
- ένα ζευγάρι μπότες μότο
- ένα μπουφάν μότο
- ένα παντελόνι μότο
- ένα ζευγάρι γάντια μότο

ε) Στους οδηγούς που μεταφέρουν αντικείμενα και πρόσωπα, χορηγούνται μία φορά κάθε έτος ένα αδιάβροχο πανωφόρι, ένα γιλέκο που φασσορίζει και ένα ζευγάρι πινακίτσια ασφαλείας.

Τα ως άνω υποχρεούνται να φορούν και χρησιμοποιούν οι εργαζόμενοι εν ώρα εργασίας. Κάθε χρόνο τα χειμερινά είδη χορηγούνται το αργότερο μέχρι τέλους Οκτωβρίου, ενώ τα θερινά είδη χορηγούνται το αργότερο μέχρι τέλους Μαΐου.

8.6. Το Κ.Θ.Β.Ε. δεσμεύεται ότι θα αξιοποιεί τα εκάστοτε προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης, και δη τα διενεργούμενα μέσω Α.Α.Ε.Κ, με σκοπό την εξασφάλιση της συνεχούς επαγγελματικής κατάρτισης των εργαζομένων του.

8.7 Σε κάθε εργαζόμενο, που ανήκει στις κατηγορίες προσωπικό β,γ,δ,ε, και στ, θα παρέχεται με την μορφή διατακτικών, το ποσό των 360 ευρώ κατ' ελάχιστο, για κάθε έτος διάρκειας της ΣΣΕ, και το οποίο θα καταβάλλεται σε 3 ισόποσες δόσεις, κατά τους μήνες Απρίλιο, Αύγουστο και Δεκέμβριο. Το παραπάνω ποσό θα διαμορφώνεται ανάλογα με τους μήνες εργασίας του κάθε εργαζόμενου. Τέλος, το παραπάνω ποσό θα επαναδιαπραγματεύεται σε ετήσια βάση.

8.8 Στις εργαζόμενες οι οποίες βρίσκονται σε εγκυμοσύνη κατά την χρόνο λήξης της σύμβασης τους, αυτή παρατείνεται τουλάχιστον 12 μήνες μετά την ημερομηνία τοκετού.




12




Άρθρο 9 Εκτός Έδρας Απασχόληση

9.1 Στους εργαζόμενους που υπάγονται στην παρούσα ρύθμιση και ανήκουν στις κατηγορίες Β' έως και ΣΤ' του άρθρου 3 της παρούσας, οι ημέρες ταξιδιού σε απόσταση μεγαλύτερη από 50 χιλιόμετρα από την έδρα του ΚΘΒΕ στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, για την εκτέλεση της εργασίας του, θεωρούνται ημέρες εκτός έδρας εργασίας.

9.2 Ο χρόνος ταξιδιού στο εξωτερικό ή στο εσωτερικό για την εκτέλεση της σύμβασης εργασίας είναι χρόνος κινονικής εργασίας και δεν μπορεί να υπερβαίνει το ισχύον ωράριο, εκτός εάν το ταξίδι πραγματοποιείται αεροπορικώς, ακτοπλοϊκώς ή σιδηροδρομικώς.

9.3 Στις περιόδους οι εργαζόμενοι δεν θα ταξιδεύουν μετά το τέλος της εργασίας τους, εκτός εάν η παράσταση έχει δοθεί σε οικισμό που δεν διαθέτει κατάλληλο κατάλυμα και επίσης δεν απέχει περισσότερο από 50 χιλιόμετρα από την πλησιέστερη πόλη της περιόδου. Σε περίπτωση πραινής παράστασης, η μετάβαση πραγματοποιείται την προηγούμενη μέρα για την προετοιμασία και οι εργαζόμενοι μπορούν να ταξιδέψουν μετά το τέλος της παράστασης, εφόσον το ωράριο (08:15 – 16:15) επιτρέπει να επιστρέψουν στην έδρα του Θεάτρου πριν την λήξη του.

9.4 Κατά τη διάρκεια των περιόδων τα ταξίδια δεν θα αρχίζουν πριν από τις 08.00 π.μ., εκτός αν αυτό επιβάλλεται από τις ειδικές συνθήκες των δρομολογίων των συγκοινωνιακών μέσων. Τα ταξίδια κατά τη διάρκεια της νυκτερινής ή εβδομαδιαίας ανάπαυσης επιτρέπονται μόνο όταν αυτό επιβάλλεται από τις ειδικές συνθήκες των δρομολογίων των συγκοινωνιακών μέσων.

9.5 Σε κάθε περίπτωση η Διοίκηση του ΚΘΒΕ λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα ώστε κάθε εργαζόμενος να διαθέτει, ανά εικοσιτετράωρο, περίοδο ανάπαυσης ελάχιστης διάρκειας δώδεκα (12) συνεχών ωρών και να διαθέτει επίσης, ανά περίοδο επτά (7) ημερών, μια ελάχιστη περίοδο συνεχούς ανάπαυσης 24 ωρών, στις οποίες προστίθενται οι δώδεκα ώρες ημερήσια ανάπαυσης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο ΠΔ 88/1999 που αφορά τις «Ελάχιστες προδιαγραφές για την οργάνωση του χρόνου εργασίας σε συμμόρφωση με την οδηγία 93/104/ΕΚ». Ειδικότερα για τους Οδηγούς, οι ώρες εργασίας και ανάπαυσης, θα είναι αυτές που ορίζονται από την Οδηγία 561/2006.

9.6 Τα έξοδα του ταξιδιού μετάβασης και επιστροφής βαρύνουν το ΚΘΒΕ, το οποίο έχει και την ευθύνη μεταφοράς των εργαζομένων και των αποσκευών τους. Στα έξοδα αυτά περιλαμβάνονται και οι δαπάνες έκδοσης ή θεώρησης διαβατηρίου. Κατάλληλη θέση στα μεταφορικά μέσα είναι για τα πλοία η Β' ή Α', για τους σιδηρόδρομους η Β' και για τα αεροπλάνα η οικονομική θέση, εκτός αν για αντικειμενικούς λόγους και πάντως όχι υπαιτιότητα του ΚΘΒΕ, δεν καθίσταται αυτό εφικτό. Εάν η μετάβαση γίνεται με μεταφορικό μέσο του ΚΘΒΕ, τούτο είναι υποχρεωτικό να πληροί τις απαραίτητες προϋποθέσεις ταξιδιού (θέρμανση – κλιματισμός – καθαριότητα – μηχανική ασφάλεια).

9.7 Για κάθε διανυκτέρευση εκτός έδρας εργασίας εσωτερικού ή εξωτερικού του εργαζόμενου, που πραγματοποιείται κατόπιν εντολής του ΚΘΒΕ, καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση που καθορίζεται από την εκάστοτε κείμενη σχετική νομοθεσία. Η αποζημίωση για την εκτός έδρας παραμονή καταβάλλεται όταν η εργασία παρέχεται σε απόσταση μεγαλύτερη των 50 χιλιομέτρων από την έδρα του εργαζομένου. Για την ημέρα του ταξιδιού επιστροφής του εργαζομένου στην έδρα καταβάλλεται επίσης η δικαιούμενη εκτός έδρας αποζημίωση, όπως αυτό καθορίζεται από την εκάστοτε κείμενη σχετική νομοθεσία.



9.8 Το ΚΘΒΕ οφείλει στις περιόδους του εξωτερικού να παρέχει στον εργαζόμενο στέγη σε ξενοδοχείο κατηγορίας αντίστοιχης με την τεσσάρων αστέρων (***) κατηγορία των ελληνικών ξενοδοχείων μαζί με πρωινό (continental) και μεταφορικό μέσο για την μετακίνηση των εργαζομένων από το ξενοδοχείο στον τόπο εργασίας και αντίστροφα.

Άρθρο 10 Συνδικαλιστικές Διευκολύνσεις

10.1 Παρακράτηση συνδικαλιστικής εισφοράς: το ΚΘΒΕ, ως εργοδότης, παρακρατεί από τις συνολικές μηνιαίες αποδοχές των εργαζομένων το ποσό που ορίζεται από το Σωματείο, ως συνδικαλιστική συνδρομή υπέρ αυτού. Το ποσό που θα προκύψει από την παραπάνω παρακράτηση, κάθε ημερολογιακό μήνα και μέχρι την 30^η ημέρα του επόμενου μηνός, θα κατατίθεται στον τραπεζικό λογαριασμό που υποδεικνύει εγγράφως στο ΚΘΒΕ το Σωματείο.

10.2 Συνδικαλιστική Άδεια: άδεια δώδεκα (12) ημερών με αποδοχές κτησίως, χορηγείται στο καθένα από τα μέλη της πενταμελούς διοίκησης του Σωματείου. Κατ' εξαίρεση χορηγούνται δύο επί πλέον ημέρες για έκτακτες ανάγκες.

10.3 Λοιπές διευκολύνσεις: Το Σωματείο έχει δικαίωμα να συγκαλεί Γενική Συνέλευση των μελών του, δύο φορές το χρόνο, εντός του ωραρίου εργασίας και όλοι οι εργαζόμενοι - μέλη του Σωματείου έχουν δικαίωμα συμμετοχής σ' αυτήν. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Σωματείου βαρύνεται με την υποχρέωση να γνωστοποιεί στη Διεύθυνση του ΚΘΒΕ την ημερομηνία και την ώρα πραγματοποίησης της Γενικής Συνέλευσης.

10.4 Συμμετοχή στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. του Κ.Θ.Β.Ε. Το Θέατρο θα ενημερώνει το Δ.Σ. του Σωματείου για την Ημερήσια Ανάταξη των συνεδριάσεων του Διοικητικού του Συμβουλίου. Το Σωματείο, μέσω ορισμένου εκπροσώπου, μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. του ΚΘΒΕ, για θέματα που θεωρεί ότι το αφορούν, κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου του Δ.Σ. του ΚΘΒΕ, χωρίς δικαίωμα ψήφου. Πάγια θέση του Σωματείου είναι η συμμετοχή του στην σύνθεση του Δ.Σ. του ΚΘΒΕ, με μόνιμο μέλος.

10.5 Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας


Μέχρι το τέλος Σεπτεμβρίου του τρέχοντος έτους, το Θέατρο δεσμεύεται ότι θα έχουν ολοκληρωθεί οι εργασίες της επιτροπής για την αναμόρφωση του ισχύοντος εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Θεάτρου και θα έχει προωθηθεί προς το αρμόδιο Υπουργείο για έγκριση και δημοσίευση.

Άρθρο 11 Εκκαθαριστικό Αποδοχών

12.1 Το ΚΘΒΕ, ως εργοδότης, υποχρεούται να χορηγεί σε κάθε εργαζόμενο εκκαθαριστικό σημείωμα αποδοχών στο οποίο αναφέρονται η ανάλυση του μισθού του κάθε εργαζόμενου με βάση την Επιχειρησιακή ΣΣΕ και οι επί των ανωτέρω αποδοχών κρατήσεις.

12.2 Στην περίπτωση εργαζομένων που αμείβονται με ενιαίο συνολικό μισθό το ΚΘΒΕ, ως εργοδότης, υποχρεούται, κατ' εφαρμογή του άρθρου 5 του ν. 3222/2004, να χορηγεί

14



σημείωμα στο οποίο αναφέρονται ο ενιαίος συνολικός μισθός που έχει συμφωνηθεί και οι επ' αυτού κρατήσεις, καθώς και οι αποδοχές τις οποίες θα εδικοιώντο να λάβουν εάν αμείβονταν με βάση την Επιχειρησιακή ΣΣΕ.

Άρθρο 12 **Λοιπές Ρυθμίσεις**

Για τους εργαζόμενους που καλύπτει η παρούσα ΣΣΕ ισχύουν όλες οι θεσμικές ρυθμίσεις περί αδειών κλπ. που προβλέπονται από την ισχύουσα Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. και τις προηγούμενες αυτής, καθώς και λοιπές ρυθμίσεις εφόσον είναι ευνοϊκότερες.

Άρθρο 13 **Αρχή Ευνοϊκότερων Ρυθμίσεων**

13.1 Αποδοχές στο σύνολό τους ανώτερες απ' αυτές που καθορίζονται με την παρούσα και ευνοϊκότεροι όροι εργασίας, που προβλέπονται από νόμους, διατάγματα, υπουργικές αποφάσεις, ΣΣΕ ή ΔΑ, κανονισμούς εργασίας, αποφάσεις της Διοίκησης του ΚΘΒΕ, έθιμα ή παροχές εξ' ελευθεριότητας, ατομικές συμβάσεις εργασίας κλπ. δεν θίγονται από την παρούσα και εξακολουθούν να ισχύουν.

13.2 Για το δικαίωμα άδειας, τα επιδόματα άδειας και εορτών (Πάσχα - Χριστουγέννων) και για όλα τα θέματα που δεν ρυθμίζονται με την παρούσα θα ισχύουν οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

13.3 Η παρούσα ισχύει για τις συμβάσεις εργασίας που εκτελούνται στην Θεσσαλονίκη, στο εσωτερικό της χώρας και στο εξωτερικό (περιοδείες).

13.4 Όλοι οι εργαζόμενοι ασφαλιζονται υποχρεωτικά σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.

13.5 Χρόνος έναρξης της ασφάλισης είναι ο καθοριζόμενος στην ατομική σύμβαση εργασίας χρόνος έναρξης της σύμβασης εργασίας.

Άρθρο 14 **Έναρξη Ισχύος**

Η ισχύς της παρούσας ορίζεται από την ημέρα της υπογραφής της και για τρία έτη, δηλαδή μέχρι τις 15/4/2022 και εφαρμόζεται κατ' άρθρο όπως προβλέπεται στα επιμέρους άρθρα αυτής.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΟ ΚΘΒΕ

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.



Ο Καλλιτεχνικός Διευθυντής

ΓΙΑ ΤΟ Δ.Σ. ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ

Ο Πρόεδρος



Ο Γενικός Γραμματέας