

**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Κ.Θ.Β.Ε.  
2015 -2018**

**Για τους όρους απειθής και εργασίας των εργαζομένων με σχέση ιδιωτικού δικαίου στο Κρατικό Θέατρο Βορείου Ελλάδος.**

Στην Θεσσαλονίκη, σήμερα 13 Οκτωβρίου 2015, οι παρακάτω συμβαλλόμενοι, ειδικώς εξουσιοδοτημένοι για την υπογραφή της σύμβασης αυτής: αφενός οι **Αριστοτέλης Στυλιανού και Ιωάννης Αναστασιάκης** Πρόεδρος του Δ.Σ και **Καλλιτεχνικός Διευθυντής**, αντίστοιχα, νόμιμοι εκπρόσωποι του **Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου** με την επωνυμία «**Κρατικό Θέατρο Βορείου Ελλάδος**» που εδρεύει στην Θεσσαλονίκη, οδός Εθνικής Αμύνης 2, στο εξής καλούμενο «**ΚΘΒΕ**» και αφετέρου, οι **Δημήτρης Μπίκας** και **Γεώργιος Κασσάρας** Πρόεδρος και Γενικός Γραμματέας, αντίστοιχα και νόμιμοι εκπρόσωποι της πρωτοβάθμιας συνδικαλιστικής οργάνωσης με την επωνυμία «**Σύλλογος Εργαζομένων στο Κρατικό Θέατρο Βορείου Ελλάδος πάσης φύσεως προσωπικού**», που εδρεύει στην Θεσσαλονίκη οδός Εθνικής Αμύνης 2, στο εξής καλούμενο «**ΣΩΜΑΤΕΙΟ**»,

συνομιλογούμε, συναποφασίζουμε και συνυπογράφουμε την παρούσα Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

**Άρθρο 1  
Πεδίο ισχύος**

Στην παρούσα Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, υπάγεται το προσωπικό που απασχολείται στο Κρατικό Θέατρο Βορείου Ελλάδος με κάθε είδους σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

**Άρθρο 2  
Ειδικότητες**

Το προσωπικό που απασχολείται στο Κρατικό Θέατρο Βορείου Ελλάδος με κάθε είδους σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου διακρίνεται στις ακόλουθες ειδικότητες :

**2.1 Ηθοποιός και Χορευτής.** Ηθοποιός είναι κάθε πρόσωπο που συμμετέχει στην ερμηνεία θεατρικής παράστασης. Χορευτής είναι κάθε πρόσωπο που συμμετέχει στην ερμηνεία μουσικοχορευτικού μέρους θεατρικής παράστασης.

**2.2 Συντονιστής Παραγωγής Καλλιτεχνικού Έργου.** Είναι ο εργαζόμενος που επιβλέπει τον προγραμματισμό των δοκιμών και των παραστάσεων, καταρτίζει τον εβδομαδιαίο προγραμματισμό και τον παρακολουθεί μέσα των Οδηγών Σκηνής. Συντάσσει με την καθοδήγηση του Υπευθύνου του Τμήματος Παραγωγής - Περιοδικών τον προϋπολογισμό του έργου που συντονίζει, τον παρακολουθεί, συντάσσει τον απολογισμό και συντονίζει το καλλιτεχνικό προσωπικό και τους εξωτερικούς συνεργάτες με τις υπηρεσίες του ΚΘΒΕ. Επίσης επιλαμβάνεται των θεμάτων που άπτονται του καλλιτεχνικού προσωπικού, π.χ. άδειες.



**2.3 Οδηγός Σκηής.** Είναι ο εργαζόμενος που φροντίζει για την κατάρτιση του εβδομαδιαίου προγραμματισμού των δοκιμών, την ενταξίωση του ημερήσιου Δελτίου Σκηής, παρακολουθεί τις δοκιμές των έργων, φροντίζει για την έγκαιρη προσέλευση των ηθοποιών και είναι υπεύθυνος για τον συντονισμό και την ομαλή διεξαγωγή των δοκιμών και των παραστάσεων.

**2.4 Μηχανικός Σκηής.** 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 επίβλεψη για την ομαλή λειτουργία της σκηής κατά τη διάρκεια των προβών και των παραστάσεων (αλλαγές σκηνικών, συντήρηση και επισκευή σκηνικών, λειτουργία αυλαίας, βερνιζιόν, σταγικονιόν και μπούκας).

**2.5 Ηλεκτρολόγος.** Είναι ο τεχνικός ο οποίος ασχολείται με την τοποθέτηση των φωτιστικών σημμάτων 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 σκηής και την εκτέλεση των φωτισμών της παράστασης.

**2.6 Ηχολήπτης – Χειριστής Οπτικοακουστικών.** Είναι ο ηλεκτρονικός – τεχνίτης ήχου και οπτικοακουστικών που ασχολείται με εργασίες μικρο-μεγαφωνικών εγκαταστάσεων στο θέατρο, με την αποκατάσταση μικρών βλαβών, τη συντήρηση μηχανημάτων ήχου και είναι υπεύθυνος για την αναπαραγωγή του ήχου των παραστάσεων.

**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 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.

**2.8 Ενδύτρια – Βοστυαρίστα.** Είναι η τεχνικός, η οποία βοηθάει τους ηθοποιούς να ντυθούν πριν και κατά τη διάρκεια της παράστασης (αλλαγές). Φροντίζει επίσης για την καλή κατάσταση των ρούχων της παράστασης. Είναι ακόμη υπεύθυνη για την τακτοποίηση των ρούχων κατά τις περιόδους και για τη διατήρησή τους σε καλή κατάσταση κατά τη διάρκεια της περιόδου. Σε συνεργασία με τον εκάστοτε ενδυματολόγο έχει την ευθύνη αξιοποίησης των προσφερόμενων ρούχων από το βοστυαριο για τις ανάγκες των νέων έργων. Έχει επίσης την ευθύνη της αποθήκευσης των ρούχων και της ταξινόμησής τους στην αποθήκη του βοστυαρίου.

**2.9 Εργάτης Σκηής.** Είναι ο εργάτης που εργάζεται μέσα στη Σκηνή, κάτω από την εποπτεία και τις οδηγίες του υπεύθυνου Μηχανικού Σκηής ή Φροντιστή, βοηθώντας τους στο στήσιμο και στην εκτέλεση της παράστασης. Εκτελεί κάτω από τις οδηγίες της τεχνικής διεύθυνσης ή του προϊστάμενου που θα ορίσει αυτή τις φορτοεκφορτώσεις – μεταφορές όλων των υλικών του θεάτρου.

**2.10 Μηχανοξυλουργός.** Είναι ο τεχνικός που με βάση τα σχέδια του εκάστοτε Σκηνογράφου είναι υπεύθυνος για την κατασκευή σκηνικών και επίπλων για τις ανάγκες των έργων. Είναι επίσης υπεύθυνος για την κατασκευή σκηνικών που μεταφέρονται στην αποθήκη των εργαστηρίων σε συνεννόηση με τη διεύθυνση του θεάτρου.

Handwritten signatures and a circular stamp are present at the bottom of the page. The stamp contains the number '2' and some illegible text.

**2.11 Τεχνίτης μεταλλικών κατασκευών – ηλεκτροσυγκολλητής.** Είναι ο τεχνικός που με βάση τα σχέδια του εκάστοτε σκηνογράφου είναι υπεύθυνος για τις μεταλλικές κατασκευές σκηνικών και εξοπλισμού για τις ανάγκες των έργων. Είναι επίσης υπεύθυνος για τις μεταλλικές κατασκευές σκηνικών που μεταφέρονται στην αποθήκη των εργαστηρίων σε συνεννόηση με τη διεύθυνση του θεάτρου.

**2.12 Ζωγράφος Σκηνικών – Βαφίας.** Είναι ο τεχνικός που σε συνεργασία με τον εκάστοτε Σκηνογράφο και με βάση τα δικά του σχέδια εκτελεί ζωγραφική και βαφίματα σε τμήματα του σκηνικού.

**2.13 Μοδίστρα – Ράπτρια.** Είναι η τεχνικός που σε συνεργασία με τον εκάστοτε Ενδυματολόγο και τα σχέδια που παίρνει από αυτόν κατασκευάζει τα κοστούμια της παράστασης, μετατρέπει ή διορθώνει τα κοστούμια του βεστιαρίου.

**2.14 Καλλιτεχνικός Συνεργάτης.** Είναι ο εργαζόμενος, ο οποίος έχει εξοδικημένη γνώση (τίτλο σπουδών Ανώτερης, Τεχνολογικής ή Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης) και εμπειρία στο χώρο της θεατρικής τέχνης και συνεργάζεται με τον Καλλιτεχνικό Διευθυντή σε τομείς που άπτονται της καλλιτεχνικής δημιουργίας ή παραγωγής ή απαιτούν θεωρητικές γνώσεις για τη θεατρική τέχνη και προσφέρει τις υπηρεσίες του, ενδεικτικά, στην παραγωγή του καλλιτεχνικού έργου, στις διεθνείς ή δημόσιες σχέσεις, στην προβολή του καλλιτεχνικού έργου, στις εκδόσεις ή στο αρχείο. Σ' αυτήν την ειδικότητα εντάσσεται και ο μουσικοδιδάσκαλος και ο χοροδιδάσκαλος, καθώς και οι ειδικοί συνεργάτες του Καλλιτεχνικού Διευθυντή.

**2.15 Ηλεκτρολόγος Μηχανικός, Ηλεκτρονικός Μηχανικός, Πολιτικός Μηχανικός, Αρχιτέκτων Μηχανικός.**

**2.16 Ηλεκτρολόγος – Ηλεκτρονικός – Μηχανολόγος BMS – Αυτοματιστής.** Είναι ο τεχνικός που είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία – συντήρηση των Η/Μ εγκαταστάσεων των κτιρίων του ΚΘΒΕ, καθώς και για τον έλεγχο της ασφαλείας.

**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, καρταλίνα, 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.** 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.

**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 γνωμοδοτικές και συμβουλευτικές φάσεις προτάσεις για τα ανωτέρω θέματα της αρμοδιότητάς του.



**2.20 Υπάλληλος Γραφείου.** Είναι ο εργαζόμενος που αναλαμβάνει και διακπεραιώνει τις πάσης φύσεως διοικητικές εργασίες που υποστηρίζουν το καλλιτεχνικό, διοικητικό και τεχνικό έργο του ΚΘΒΕ. Ενδεικτικά αναφέρονται: η γραμματειακή υποστήριξη, η τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου, η παραλαβή, ο χαρακτηρισμός και η συσχέτιση των εισερχόμενων εγγράφων, η διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση, η διακπεραίωση και αναπαραγωγή εγγράφων (ελληνικών και ξενόγλωσσων), η διακπεραίωση εργασιών που αφορούν σε θέματα προσωπικού (προσλήψεις, ένταξη και λήξη συμβάσεων, αποζημιώσεις, άδειες, ασθένειες κ.α.).

**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, εκπράττει 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 δρομολόγια 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 της Τεχνικής Διεύθυνσης ή του προσώπου που θα ορίσει αυτή τις φορτοεκφορτώσεις – μεταφορές όλων των υλικών του ΚΘΒΕ, εκτός από τους χώρους της Σκηής.

**2.24 Τσιζιμέτης.** 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.

**2.25 Διαχειριστής Υλικού – Αποθηκόφυλος.** 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, ασκεί εποπτεία και επιμέλεια και παρέχει γνωμοδοτικές και συμβουλευτικές φάσεις προτάσεις επί θεμάτων φύλαξης και διαχείρισης υλικού.

**2.26 Αερόθρονοκαθισμα.**

**2.27 Υδραυλικός – θερμιστής.** 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 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 εσωτερικού των ανιέτρων κτιρίων, τον οποίο διενεργεί διερχόμενος από συγκεκριμένους χώρους βάσει σχεδίου και οδηγιών.

**2.29 Καθαριστής – Καθαρίστρια.**



Άρθρο 3  
Κατηγορίες Ειδικοτήτων



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 Σκηής, Καλλιτεχνικός Συνεργάτης, Γραφίστας. Οι παραπάνω ειδικότητες εργαζόμενων, 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).

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

3.5 Στην κατηγορία Ε υπάγονται οι εξής ειδικότητες: Μηχανικός Σκηής, Ηλεκτρολόγος, Μηχανικός επιχοίος ΑΕΙ – ΤΕΙ, Ηχολόγητης – Χειριστής Οπτικοακουστικών Συστημάτων, Τεχνικός Η/Υ, Διαχειριστής υλικού, Φροντιστής – τεχνίτης φροντιστηριακού υλικού, Ενδύτρια – Βασπιαρίστα, Ξυλουργός, Ζωγράφος σκηνικών – βωφίας, Μοδίστρια – Ράπτρια, Ηλεκτρολόγος – ηλεκτρονικός – μηχανολόγος ΒΜΣ – αυτοματιστής, Οδηγός, Δεσφοανθοκηπουρός, Τεχνίτης μεταλλικών κατασκευών, Ηλεκτροσυγκολλητής, Υδραυλικός - Θερμαστής.

3.6 Στην κατηγορία ΣΤ' υπάγονται οι εξής ειδικότητες: Ταξιδέτης, Εργάτης Σκηής, Εργάτης Γενικών Καθηκόντων, Φύλακας – Νυκτοφύλακας, Καθαριστής – Καθαρίστρια.

#### **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 από 17 Μαρτίου 2011 Σύμβαση μεταξύ του Κρατικού Θεάτρου Βορείου Ελλάδος και του Σωματίου με την επωνυμία «Σωματίου 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 σύλλογική σύμβαση, τίθενται προσωρινά σε αναστολή λόγω της ισχύος των οικείων διατάξεων των Ν.4024/2011, Ν. 4093/2012, Ν.4151/2013 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 εσθνή του ΚΘΒΕ σε δύο πρωτότυπα και ένα αντίγραφο. Από τα δύο πρωτότυπα το ένα αιφνιά ο



εργαζόμενος αμέσως μετά την υπογραφή και το άλλο το ΚΘΒΕ. Το αντίγραφο διαβιβάζεται από το ΚΘΒΕ στο Σωματείο.

**6.2** Κάθε ατομική σύμβαση εργασίας (αορίστου ή ορισμένου χρόνου) πρέπει να αναφέρει τουλάχιστον:

Α. Το χρόνο διάρκειας της σύμβασης εργασίας. Στις περιπτώσεις των συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου, η διάρκεια της σύμβασης εργασίας πρέπει να καθορίζεται επ' ακριβές και να είναι διάρκειας πέντε ή οκτώ μηνών και μόνον σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από συνεννόηση με το σωματείο θα είναι τριών μηνών.

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

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

Δ. Την ειδικότητα του εργαζόμενου.

Ε. Ιδιώτερο όρο, ο οποίος θα παραπέμπεται στην παρούσα Σ.Σ.Ε.

**6.3** Το ΚΘΒΕ υποχρεούται να παράσχει έγγραφη ενημέρωση, το αργότερο 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 εφάρσιου τους υποχρεούνται να παρέχουν την εργασία τους σε παραστάσεις (σε οποίες δεν επιτρέπεται να ξεπρνούν τις δύο την ημέρα και τις οκτώ την εβδομάδα), σε συντεργία, σε δοκιμές και κάθε είδους εκδηλώσεις που πραγματοποιεί το ΚΘΒΕ, καθώς και σε μνηνημοσκοπήσεις και ηχογραφήσεις ολόκληρων παραστάσεων ή αποσπασμάτων.

**6.5** **Ημέρες αργίας** όλου του προσωπικού είναι οι εκ του Νόμου εξαιρέσιμες γιορτές ήτοι: η 25<sup>η</sup> Μαρτίου, η ημέρα του Πάσχα, η δεύτερη μέρα του Πάσχα, η 1<sup>η</sup> Μαΐου, 15<sup>η</sup> Αυγούστου, 28<sup>η</sup> Οκτωβρίου, η 25<sup>η</sup> 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<sup>η</sup> Ιανουαρίου, τα Θεοφάνεια, η Καθαρά Δευτέρα, η Μεγάλη Παρασκευή, το Μεγάλο Σάββατο, του Αγίου Πνεύματος, η 26<sup>η</sup> Οκτωβρίου και η 26<sup>η</sup> Δεκεμβρίου, και

β) Για το προσωπικό που παρέχει εργασία σχετική με την προετοιμασία και διεξαγωγή παράστασης (στήσιμο, πρόβα, παράσταση): η παραμονή Χριστουγέννων (24<sup>η</sup> Δεκεμβρίου), η παραμονή Πρωτοχρονιάς (31 Δεκεμβρίου), τα Θεοφάνεια, η Μεγάλη Πέμπτη, Μεγάλη Παρασκευή και το Μεγάλο Σάββατο, του Αγίου Πνεύματος, 26<sup>η</sup> Οκτωβρίου, ημέρες κατά τις οποίες απαιτούνται 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 κατά την ημέρα των Θεοφανείων.

**6.6** Το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού καθορίζεται ως εξής:

Οι Τεχνικοί, το Βοηθητικό Προσωπικό Σκηνής και οι Διοικητικοί Υπάλληλοι που παρέχουν εργασία σχετική με την προετοιμασία και διεξαγωγή παράστασης (στήσιμο, πρόβα, παράσταση), παρέχουν πενήνημερη εργασία από Τετάρτη έως και Κυριακή εβδομαδιαίως.

Οι Διοικητικοί Υπάλληλοι καθώς επίσης και οι Τεχνικοί και το Βοηθητικό Προσωπικό που δεν παρέχουν εργασία σχετική με την προετοιμασία και διεξαγωγή παράστασης



(στήσιμο, πρόβα, παράσταση) παρέχουν πενθήμερη εργασία από Δευτέρα έως και Παρασκευή εβδομαδιαίως.

Οι φύλακτες - νοχοφύλακες καθώς επίσης και οι ταμίες εισιτηρίων παρέχουν πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία με κυλιόμενο πρόγραμμα τριετών εργασίας, που καθορίζεται από τον εργοδότη, προκειμένου να εξασφαλίζεται η φύλαξη των κτιρίων του Κ.Θ.Β.Ε και η πώληση εισιτηρίων καθ' όλη 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.

Οι Τεχνικοί των Εργαστηρίων, οι Εργάτες Σκηνής, οι Οδηγοί μπορεί να παρέχουν πενθήμερη εργασία από Τρίτη έως Σάββατο, εφ' όσον ο καλλιτεχνικός προγραμματισμός του ΚΘΒΕ το απαιτεί, και με την προϋπόθεση ότι έχει προηγηθεί έγγραφη εντιμέρωση του σωματίου 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 Προσωπικό Σκηνής 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 περιοδικών ή συντρέχουν λόγοι αντεπάρας βίας, που να αφορούν στη λειτουργία και στην ασφάλεια του ΚΘΒΕ, οπότε είναι δυνατή η απασχόλησή τους, εφ' όσον έχει προηγηθεί η έγγραφη εντιμέρωση του σωματίου εργαζομένων προ πέντε ημερών και η συναίνεσή του τελευταίου για μετάθεση των ημερών αργίας.

- Για τους Τεχνικούς, το Βοηθητικό Προσωπικό Σκηνής 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 περιοδικών ή συντρέχουν λόγοι αντεπάρας βίας που να αφορούν στη λειτουργία και στην ασφάλεια του ΚΘΒΕ, οπότε είναι δυνατή η απασχόλησή τους, εφ' όσον έχει προηγηθεί η εντιμέρωση του σωματίου 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 προσωπικού:

- Το ωράριο εργασίας των Διοικητικών Υπαλλήλων, των Τεχνικών και του 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.

- Το ωράριο εργασίας των Τεχνικών, του 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 Ταμίων 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 – νυκτεργατών 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.

**6.10** Κατά τον χρόνο προετοιμασίας της παράστασης (συνεργεία) το ωράριο εργασίας ανέρχεται σε 8 ώρες, μετά τη συμπλήρωση των οποίων καταβάλλεται στους απασχολούμενους Τεχνικούς και Βοηθητικό Προσωπικό Σκηής το ορομίσθιο με τις νόμιμες προσαυξήσεις. Κατά τη διάρκεια των συνεργειών παρέχεται υποχρεωτικά ανάπαυση τουλάχιστον δέκα (10) συνεχών ωρών ανά 24ωρο. Της προμέτρως κάθε έργου θα προηγούνται τρεις γενικές δοκιμές, χωρίς αλλαγές στα "Q" (ατάκες).

**6.11** Οι εργαζόμενοι παρέχουν εργασία ανάλογη προς την ειδικότητά τους, ενώ δεν είναι απαιτητή η απαίτηση παροχής εργασίας που δεν έχει κυμία συνάρσει με την ειδικότητά τους.

**6.12** Για την αμοιβή της παρεχόμενης εργασίας πέραν του οκταώρου, για απασχόληση τις Κυριακές, τις νυκτερινές 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 εργάσιμες ημέρες μπορούν να τροποποιηθούν κατά παρέκκλιση, χωρίς να θίγεται το πενθήμερο, μόνον μετά από προηγούμενη συμφωνία Διοίκησης-Σωματείου, και με βάση ειδικό προγραμματισμό (π.χ. μετακλήσεις ή κατ' εξαίρεση περιστάσεις)

## **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 κήσης - μητρότητας:** Οι εργαζόμενες που κιοφορούν δικαιούνται άδεια (κήσης) 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 άδειας για τη συμπλήρωση των δύο μηνών χορηγείται μετά τον τοκετό. Μετά τον τοκετό οι εργαζόμενες δικαιούνται άδεια μητρότητας έξη (6) μηνών με πλήρεις αποδοχές, οι οποίες υποχρεωτικά χορηγούνται αμέσως μετά την ημέρα τοκετού ή τη λήξη του υπολοίπου της άδειας κήσης.

**7.3 Άδεια θηλάσμο:** Οι εργαζόμενες μητέρες δικαιούνται για το θηλάσμο και τις αυξημένες φροντίδες που απαιτούνται για την ανατροφή του τέκνου μετά τη λήξη της άδειας μητρότητας και για χρονικό διάστημα 30 μηνών μετά τον τοκετό, μειωμένο ωράριο θηλάσμο κατά το οποίο θα προσέρχονται μία ώρα αργότερα και θα αποχωρούν μία ώρα. Το μειωμένο ωράριο θεωρείται και αποζητείται ως χρόνος εργασίας. Το παραπάνω δικαίωμα έχουν και οι θετοί γονείς από το χρόνο υιοθεσίας του τέκνου που δεν έχει υπερβεί το 6<sup>ο</sup> 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 τριών μηνών εφ' 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, γονίων, παππούδων, γιαγιάδων, αδελφών, γονιών και αδελφών εξ' αγχιστίας.

**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. Διακρινίζεται ρητά ότι η λήψη των προαναφερόμενων υδριών δικαιολογείται κυρίως προσκόμισης έγγραφης βεβαίωσης για την πραγματοποίησή τους.

**7.7 Άδεια για συμμετοχή σε εξετάσεις:** εργαζόμενοι που ταχύνουν 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.

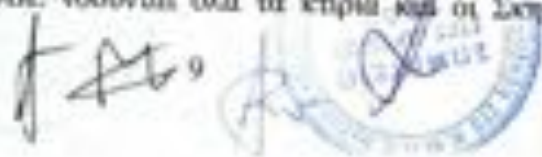
**7.8 Άδεια παρακολούθησης επίδοσης τέκνων:** οι εργαζόμενοι που έχουν παιδιά (φυσικά ή θετά) ηλικίας μέχρι 18 ετών, τα οποία παρακολουθούν μαθήματα υποχρεωτικής ή μέσης εκπαίδευσης, μπορεί να αποσιτάζονται από την εργασία τους ορισμένες ώρες ή ολόκληρη ημέρα και μέχρι έξη (6) ημέρες ετησίως, προκειμένου να ενθαρρυνθούν 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.

**7.9 Γονικές Άδειες:** Οι εργαζόμενοι γονείς ανήλικων τέκνων (φυσικών ή θετών), ηλικίας μέχρι οκτώ (8) έχουν δικαίωμα να λαμβάνουν άδεια χωρίς αποδοχές συνεχόμενη μέχρι 24 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 προέπηρεσία δώδεκα (12) ετών σε οποιονδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, δικαιούνται άδεια είκοσι πέντε (25) εργάσιμων ημερών σε καθιερωτάς πενήνημηρης εβδομαδιαίας εργασίας.

#### **Άρθρο 8 Διάφορες Παροχές**

**8.1** Το ΚΘΒΕ έχει την υποχρέωση να μεταφέρει τους εργαζόμενους με δικό 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 δικό του μέσο 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 ύψους 0,30 Ευρώ/χιλιόμετρο.

**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 λήγει λόγω συνταξιοδότησής του, καταβάλλεται από το ΚΘΒΕ αποζημίωση ίση με το 95% του ποσού της οφειλόμενης αποζημίωσης λόγω απροσδόκητης κατάρτησής του ν. 2112/1920, ανεξάρτητα από την υπαγωγή του σε ασφαλιστικό φορέα επικουρικής ασφάλισης. Το ως άνω ποσό δικαιούνται να λάβουν ο/η απεξών σύζυγος και τα ανήλικα τέκνα του εργαζόμενου, σε περίπτωση θανάτου του εργαζόμενου, πριν αυτός θεμελιώσει δικαίωμα λήξης πλήρους σύνταξης γήρατος.

**8.4** Χρησιμοποιούνται οι εξής παροχές σε είδος:

- Ατομικά είδη προστασίας χειμάνης και ασφαλείας της εργασίας στους εργαζόμενους που υπάρχουν στην ρύθμιση αυτή χρησιμοποιούνται 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 χειμάνη και ένα παντελόνι και ποκάμισο για το κυλοκυβερ.
- β) Λιβάβροχο (νιπερόδα) ή πλαστικό σακάκι ή κατάλληλο τζάκετ αδιάβροχο με επένδυση για τον χειμάνη.
- 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 εργαζόμενων που αυτά αφορούν, θα καθορισθεί 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.

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

- β) Στις καθαρίστριες, ταξιδέτες - ταξιδέτριες και φύλακες:
  - δύο στολές χειμερινές
  - δύο στολές θερινές
- γ) Στις ενδύτριες βοστανίσιου, ράπτριες - μοδίστριες:
  - δύο ρόμαντες ή δύο παντελόνια και δύο μπλούζες
- δ) Στους εργαζόμενους, που κάνουν χρήση δίκυκλου μεταφορικού μέσου, το οποίο ανήκει στην ιδιοκτησία του ΚΘΒΕ:
  - ένα κράνος full face
  - ένα ζιγιάρι μπότες μότο
  - ένα μπουφάν μότο
  - ένα παντελόνι μότο



ένα ζευγάρι γίνττα μόνο

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

### Άρθρο 9 Εκτός Έδρας Απαργώληση

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 αεροπορικά, ακτοπλοϊκά ή σιδηροδρομικά.

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.

9.4 Κατά τη διάρκεια των περιόδων τα ταξίδια δεν θα αρχίζουν πριν από τις 07.00 π.μ., εκτός αν αυτό εφάλλεται από τις ειδικές συνθήκες των δρομολογίων των συγκοινωνιακών μέσων. Όταν ο χρόνος επιστροφής υπερβαίνει το ημερήσιο οκτάωρο, χορηγείται η εκτός έδρας αποζημίωση, χωρίς τη δαπάνη διανυκτέρευσης. Τα ταξίδια κατά τη διάρκεια της νυκτερινής ή εβδομαδιαίας ανάπαυσης επιτρέπονται μόνο όταν αυτό εφάλλεται 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) συναπτόν 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».

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 θωάρησης διαβατηρίων. Κατάλληλη θέση στα μεταφορικά μέσα είναι για τα αλοία η Β' ή Α', για τους σιδηρόδρομους η Β' και για τα αεροπλάνα η οικονομική θέση, εκτός αν για αντικαμμενικούς λόγους και πάντως όχι υπαιτιότητα του ΚΘΒΕ, δεν καθίσταται αυτό οριστό. Εάν η μετάβαση γίνεται με μεταφορικό μέσο του ΚΘΒΕ, τούτο είναι υποχρεωτικό να πληροί τις απαραίτητες προϋποθέσεις ταξιδιού (θέρμανση - κλιματισμός - καθαρότητα - μηχανική ασφάλεια).

Handwritten signature and blue circular official stamp of the Κ.Θ.Β.Ε.

9.7 Για κάθε διανυκτέρευση εκτός έδρας εργασίας οσοτερικού ή εξωτερικού του εργαζομένου, 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 μέρος της δικαιούμενης εκτός έδρας αποζημίωσης, 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 τριτοβάθμια 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<sup>η</sup> ημέρα του επόμενου μηνός, θα κατατίθεται στον τραπεζικό λογαριασμό που υποδεικνύει εγγράφως στο ΚΘΒΕ το Σωματείο.

10.2 **Συνδικαλιστική Άδεια:** άδεια τρεις (3) ημερών με αποδοχές ανά μήνα 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 συγκαλέσει 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.

#### 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 εργαζομένου 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. 3227/2004, να χορηγεί σημείωμα στο οποίο αναφέρονται ο ενιαίος συνολικός μισθός που έχει συμφωνηθεί και οι επί αυτού κρατήσεις, καθώς και οι αποδοχές τις οποίες θα εδωκούντο να λάβουν εάν αμείβονταν με βάση την Επιχειρησιακή ΣΣΕ.



**Άρθρο 12**  
**Λοιπές Ρυθμίσεις**

Για τους εργαζόμενους που καλύπτεται 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 ή ευνοϊκότεροι όροι εργασίας, που προβλέπονται από νόμους, διατάγματα, υπουργικές αποφάσεις, ΣΣΕ ή ΔΑ, κινονισμούς 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 1/2/2015 έως και 31/12/2015 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**

13



Ο Πρόεδρος

*George S. K...*  
ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΕΣ

Ο Γενικός Γραμματέας

*K...*  
ΚΑΙΣΑΡΑΣ ΓΙΩΡΓΙΟΣ

