

Αριθ. Πιστοκάλου	Προς Ενέργεια	ΚΘΒΕ	Κοινωνίας
581			
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Κ.Θ.Β.Ε.			
2019 -2022			
Ημερομ. Παραλαβής			
15-4-19			

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΗΣ
 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ
 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ
 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
 ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΑΞΙΔΙΑΣ ΑΓΑΣΤΟΥ
 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ
 ΔΗΜ. ΣΧΕΔΙΩΝ/ΕΚΔΟΣΕΩΝ
 ΝΟΜ. ΣΥΜΒΟΥΛΕΩΝ

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

Στην Θεσσαλονίκη, σήμερα 15-4-2019, οι παρακάτω συμβαλλόμενοι, ειδικώς εξουσιοδοτημένοι για την υπογραφή της σύμβασης αυτής: αφενός οι **Αριστοτέλης Στυλιανού και Ιωάννης Αναστασάκης 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 **Κώστας Πραντσίδης και Στέργιος Ντάρας 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**»,

συνομολογούμε, 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, καθώς και των Καλλιτεχνικών Εργαστηρίων του ΚΘΒΕ, καταρτίζει σε συνεργασία με τα άλλα συναρμόδια Τμήματα του ΚΘΒΕ, τον εβδομαδιαίο προγραμματισμό και τον παρακολουθεί μέσω των Οδηγών Σκηνής. Συντάσσει με την καθοδήγηση του Υπευθύνου του Τμήματος Καλλιτεχνικού Έργου – Δραματολογίου τον προϋπολογισμό του έργου που συντονίζει, τον παρακολουθεί, δίνει απολογιστικά στοιχεία και συντονίζει το



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

2.3 Οδηγός Σκηνής. Είναι ο εργαζόμενος που φροντίζει για την κατάρτιση του εβδομαδιαίου προγραμματισμού των δοκιμών, την ενημέρωση του ημερήσιου Δελτίου Σκηνής, παρακολουθεί τις δοκιμές των έργων, φροντίζει για την έγκαιρη προσέλευση των θησαυρού 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 πρεμιέρα του έργου.

2.4 Μηχανικός Σκηνής. 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 σκηνής κατά τη διάρκεια των προβών και των παραστάσεων (αλλαγές σκηνικών, συντήρηση και επισκευή σκηνικών, λειτουργία αυλαίας, βαγονιών, σταγκονιών και μπούκας κατά την διάρκεια προβών και παραστάσεων).

2.5 Ηλεκτρολόγος. Είναι ο τεχνικός ο οποίος ασχολείται με την τοποθέτηση των φωτιστικών σωμάτων 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 σκηνής και την εκτέλεση των φωτισμών της παράστασης.

2.6 Ήχολήπτης – 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 ηχογράφηση των ραδιοφωνικών σποτ του θεάτρου.

2.6.α Εικονολήπτης - Συναρμοστής εικόνας

Είναι ο τεχνικός ο οποίος, αναλαμβάνει τη βιντεοσκόπηση, το μοντάζ και την ψηφιακή επεξεργασία των διαφημιστικών 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



2.8 Ενδύτρια-ης – Βεστιαρίστα-ης. Είναι ο-η τεχνικός, ο-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 υπεύθυνος για την τακτοποίηση των ρούχων κατά τις περιοδείες και για τη διατήρησή τους σε καλή κατάσταση κατά τη διάρκεια της περιοδείας. Σε συνεργασία με τον εκάστοτε ενδυματολόγο έχει την ευθύνη αξιοποίησης των προσφερόμενων ρούχων από το βεστιάριο για τις ανάγκες των νέων έργων. Έχει επίσης την ευθύνη της αποθήκευσης των ρούχων και της ταξινόμησης τους στην αποθήκη του βεστιαρίου.

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

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.

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.

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

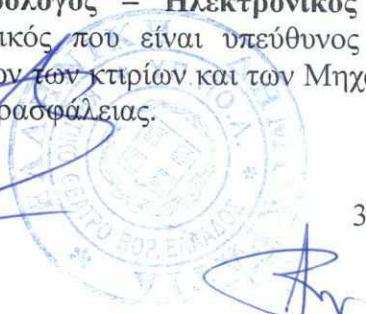
2.13 Μοδίστρα – Ράπτρια. Είναι η τεχνικός που σε συνεργασία με τον εκάστοτε Ενδυματολόγο και τα σχέδια που παίρνει από αυτόν κατασκευάζει τα κουστούμια της παράστασης, μετατρέπει ή διορθώνει τα κουστούμια του βεστιαρίου.

2.14 Καλλιτεχνικός Συνεργάτης. Είναι ο εργαζόμενος, ο οποίος έχει εξειδικευμένη γνώση και 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, στο Δραματολόγιο, 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. Είναι ο εργαζόμενος, ο οποίος έχει εξειδικευμένη γνώση και προκύπτει από τον τίτλο σπουδών του (Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι.)

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

K
Δ
Σ
3




ΣΩΜΑΤΕΙΟ
ΕΤΟΣ ΙΑΡΨΙΣΕΩΣ
2002
ΕΠΙΛΟΓΗ * ΖΑΒΑΦΟΥ ΛΕΠΤΟΖΩΜΕΝΟΥ ΚΘΒΕ

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 λογιστής- 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, διοικητικό 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 αναπαραγωγή 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 προωθητικό 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 Σκηνές 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 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 του προϊσταμένου του ή του προσώπου που θα ορίσει αυτός, τις φορτοεκφορτώσεις – μεταφορές όλων των υλικών του ΚΘΒΕ, εκτός από τους χώρους της Σκηνής.

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.



Ag
Dr



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 – Νυχτοφύλακας. 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 ανωτέρω κτιρίων, τον οποίο διενεργεί διερχόμενος από συγκεκριμένους χώρους βάσει σχεδίου και οδηγιών.

2.30 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 Σκηνής, 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 Σκηνής, Ηλεκτρολόγος, Μηχανικός πτυχιούχος ΑΕΙ – ΤΕΙ, Ηχολήπτης – Χειριστής Οπτικοακουστικών Συστημάτων, Τεχνικός Η/Υ, Διαχειριστής υλικού, Φροντιστής – τεχνίτης φροντιστηριακού υλικού, Ενδύτρια – Βεστιαρίστα, Ξυλουργός, Ζωγράφος σκηνικών – βαφέας, Μοδίστρα – Ράπτρια, Ηλεκτρολόγος – ηλεκτρονικός – μηχανολόγος BMS – αυτοματιστής, Οδηγός, Δενδροανθοκηπουρός, Τεχνίτης μεταλλικών κατασκευών,



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

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

Αρθρο 4

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.

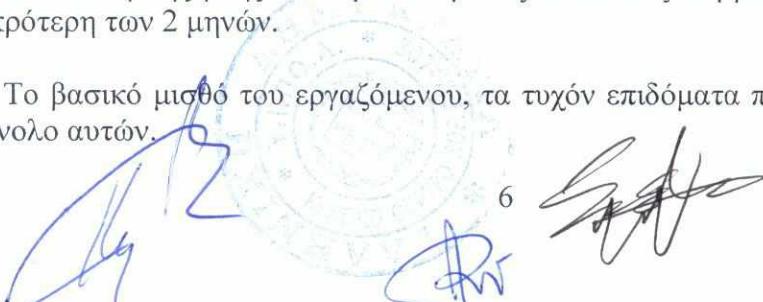
6.2 Κάθε ατομική σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (αορίστου ή ορισμένου χρόνου) θα είναι πλήρους απασχόλησης, με εξαίρεση τις ειδικότητες των ταμιών και των ταξιθετών-τριών, για τις οποίες επιτρέπεται να καταρτίζονται επιπλέον συμβάσεις μερικής απασχόλησης τουλάχιστον πέντε ημερών εβδομαδιαίως και 4 ωρών 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. Όποτε κριθεί αναγκαίο μπορούν να υπογραφούν συμβόλαια και σε οποιαδήποτε ημερομηνία έναρξης, με την μόνη προϋπόθεση να υπολογιστεί διάρκεια τέτοια που η λήξη της να συμπέσει με τις υπόλοιπες συμβάσεις, όχι όμως με διάρκεια μικρότερη των 2 μηνών.

B. 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

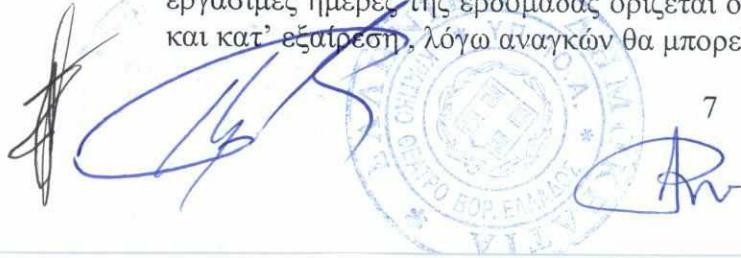
β) Για το προσωπικό που παρέχει εργασία σχετική με την προετοιμασία και διεξαγωγή παράστασης (στήσιμο, πρόβα, παράσταση): η παραμονή Χριστουγέννων (24^η Δεκεμβρίου), η παραμονή Πρωτοχρονιάς (31 Δεκεμβρίου), τα Θεοφάνεια, η Μεγάλη Παρασκευή και το Μεγάλο Σάββατο, του Αγίου Πνεύματος, 26^η Οκτωβρίου, ημέρες 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 παραπανω 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 πενθήμερη 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 πενθήμερη εργασία από Δευτέρα έως και Παρασκευή εβδομαδιαίως.

Οι φύλακες – νυχτοφύλακες καθώς επίσης και οι ταμίες εισιτηρίων/ταξιθέτες παρέχουν πενθήμερη 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.



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 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 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 περιοδειών ή συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας, που να αφορούν στη λειτουργία και στην ασφάλεια του ΚΘΒΕ, οπότε είναι δυνατή η απασχόληση τους, εφ' όσον έχει προηγηθεί η έγγραφη ενημέρωση του σωματείου εργαζομένων προ πέντε ημερών και η συναίνεση 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 περιοδειών 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 καθορισμός 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.

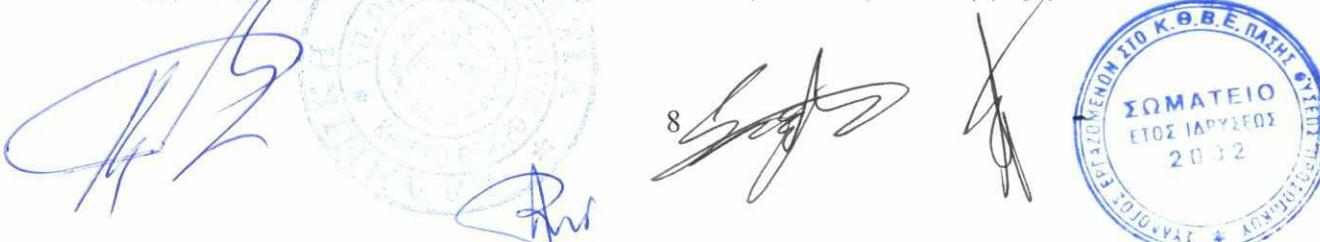
- Το ωράριο εργασίας των Τεχνικών, του Λοιπού και Βοηθητικού Προσωπικού και των Διοικητικών Υπαλλήλων που παρέχουν εργασία σχετική με την προετοιμασία και διεξαγωγή παράστασης (στήσιμο, πρόβα, παράσταση), καθορίζεται από τις 08:15 π.μ. έως τις 16:15 μ.μ και από τις 16:00 μ.μ έως τις 24:00 μ.μ από Τετάρτη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



Για τους ταμίες και την ταξιθεσία 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 συναίνεσης 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 διακεκομένο ωράριο. Η διακοπή δεν θα μπορεί να είναι μικρότερη των τριών (3) ωρών.

Ορισμένου χρόνου μερικής απασχόλησης με συνεχές μειωμένο ωράριο.

Ταξιθεσία

Ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης με διακεκομένο 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 Σκηνής το ωρομίσθιο με τις νόμιμες προσαυξήσεις. Μεταξύ της λήξης του ωραρίου και της έναρξης του επόμενου, παρέχεται συνεχής χρόνος ανάπτυξης τουλάχιστον ένδεκα (11) ωρών.

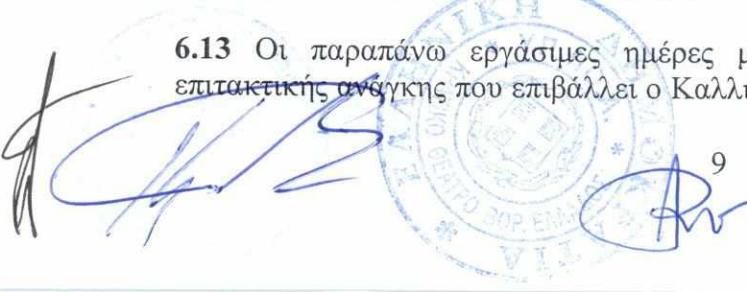
6.10.α Κάθε τεχνική εργασία, πριν την πρεμιέρα, θα πρέπει να ολοκληρώνεται έτσι ώστε να ακολουθήσουν τουλάχιστον τέσσερις γενικές δοκιμές, χωρίς αλλαγές στα "Q" (ατάκες).

6.11 Οι εργαζόμενοι παρέχουν εργασία ανάλογη προς την ειδικότητά τους, ενώ δεν είναι επιτρεπτή η απαίτηση παροχής εργασίας 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 ικανότητος 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 εργάσιμες ημέρες μπορούν να τροποποιηθούν μόνο κατόπιν επιτακτικής ανάγκης που επιβάλλει ο Καλλιτεχνικός Προγραμματισμός, χωρίς να θίγεται



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 πενθημέρου, τα οφειλόμενα 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) εργασίμων 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 κύησης - μητρότητας: Οι εργαζόμενες που κυοφορούν δικαιούνται άδεια (κύησης) 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 έξι μηνών με πλήρεις αποδοχές, οι οποίες υποχρεωτικά χορηγούνται αμέσως μετά την ημέρα τοκετού ή τη λήξη του υπολοίπου της άδειας κύησης.

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 άδειας 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 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, 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 πυελό των οστών. Διευκρινίζεται ρητά ότι η λήψη των προαναφερόμενων 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 ακαδημαϊκής 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 Προσανέξηση της κανονικής άδειας μετά 12ετή εργασία: όσοι εργαζόμενοι συμπληρώσουν υπηρεσία δέκα (10) ετών στο ΚΘΒΕ ή προϋπηρεσία δώδεκα (12) ετών σε οποιονδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, δικαιούνται άδεια είκοσι πέντε (25) εργάσιμων ημερών σε καθεστώς πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας.

Άρθρο 8 Διάφορες Παροχές

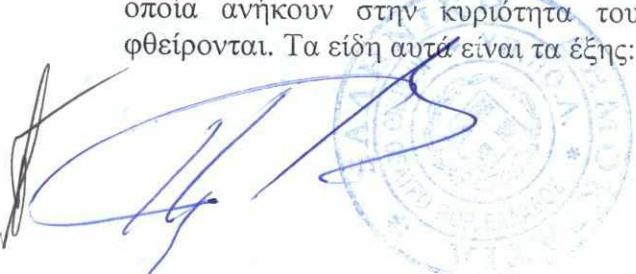
8.1 Το ΚΘΒΕ έχει την υποχρέωση να μεταφέρει τους εργαζόμενους με δικά του μέσα και έξοδα στον τόπο εργασίας, όταν αυτός (ο τόπος εργασίας) δεν είναι η έδρα του ΚΘΒΕ (όπου έδρα του ΚΘΒΕ νοούνται όλα τα κτίρια και οι Σκηνές του ΚΘΒΕ). Επίσης, το ΚΘΒΕ έχει την υποχρέωση να μεταφέρει τους εργαζόμενους με 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 απροειδοποίητης 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 εργαζομένους 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 έξη:



- α) Φόρμα εργασίας για τον χειμώνα και ένα παντελόνι και πουκάμισο 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 ενώρα εργασίας. Η χρήση των παραπάνω ειδών από τους προαναφερόμενους εργαζόμενους είναι υποχρεωτική και αυτά αντικαθίστανται μετά από δύο έτη συνεχούς χρήσης τους.

Ο πιοιτικός προσδιορισμός των ειδών αυτών, ανάλογα με την ειδικότητα των εργαζομένων που αυτά αφορούν, 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, ταξιθέτες - ταξιθέτριες και φύλακες:
· δύο στολές χειμερινές
· δύο στολές θερινές
- γ) Στις ενδύτριες βεστιαρίου, ράπτριες - μοδίστρες:
· δύο ρόμπες 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 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 φωσφορίζει και ένα ζευγάρι παπούτσια ασφαλείας.

Τα ως άνω υποχρεούνται να φορούν και χρησιμοποιούν οι εργαζόμενοι ενώρα 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 Λ.Α.Ε.Κ, με σκοπό την εξασφάλιση της συνεχούς επαγγελματικής κατάρτισης των εργαζόμενών του.

8.7 Σε κάθε εργαζόμενο, που ανήκει στις κατηγορίες προσωπικού 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.



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 κανονικής εργασίας και δεν μπορεί να υπερβαίνει το ισχύον ωράριο, εκτός εάν το ταξίδι πραγματοποιείται αεροπορικώς, ακτοπλοϊκώς ή σιδηροδρομικώς.

9.3 Στις περιοδείες 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 περιοδείας. Σε περίπτωση πρωινής 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 περιοδειών 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 νυχτερινής 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/EK». 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 μέρος της δικαιούμενης εκτός έδρας αποζημίωσης, όπως αυτό καθορίζεται από την εκάστοτε κείμενη σχετική νομοθεσία.



9.8 Το ΚΘΒΕ οφείλει στις περιοδείες 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 Αδεια: άδεια δώδεκα (12) ημερών με αποδοχές ετησίως, 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 Διάταξη 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. 3227/2004, να χορηγεί



σημείωμα στο οποίο αναφέρονται ο ενιαίος συνολικός μισθός που έχει συμφωνηθεί και οι επ' αυτού κρατήσεις, καθώς και οι αποδοχές τις οποίες θα εδικαιούντο 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 αδείας και εορτών (Πάσχα - Χριστουγέννων) και για όλα τα θέματα που δεν ρυθμίζονται με την παρούσα θα ισχύουν οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

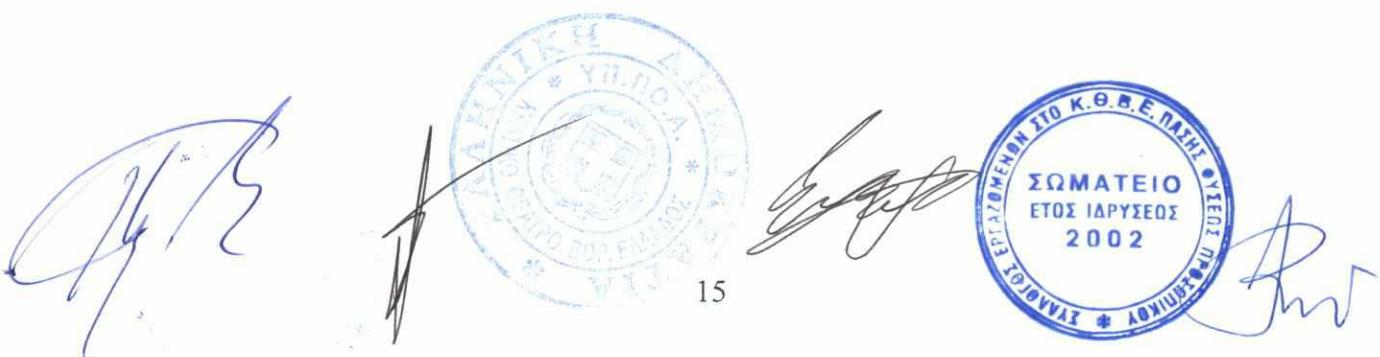
13.3 Η παρούσα ισχύει για τις συμβάσεις εργασίας που εκτελούνται στην Θεσσαλονίκη, στο εσωτερικό της χώρας και στο εξωτερικό (περιοδείες).

13.4 Όλοι οι εργαζόμενοι ασφαλίζονται 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

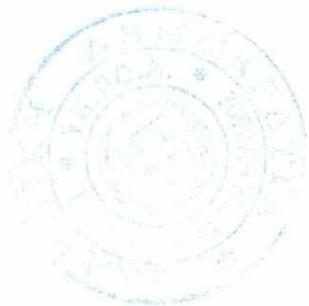
Η ισχύς της παρούσας ορίζεται από την ημέρα της υπογραφής της και για τρία έτη, δηλαδή μέχρι τις 15/4/2022 και εφαρμόζεται κατ' άρθρο όπως προβλέπεται στα επιμέρους άρθρα αυτής.



ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΟ ΚΘΒΕ

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.



Ο Καλλιτεχνικός Διευθυντής

ΓΙΑ ΤΟ Δ.Σ. ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ

Ο Πρόεδρος



Ο Γενικός Γραμματέας