ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για τους όρους αμοιβής και εργασίας των εργαζομένων -εκτός των ηθοποιών- με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου στο Εθνικό Θέατρο.

Στην Αθήνα, σήμερα την 18η Ιουλίου 2018, οι κάτωθι συμβαλλόμενοι, ειδικώς εξουσιοδοτημένοι για την υπογραφή της σύμβασης αυτής:

αφενός

α) ο κ. Πουλαντζάς Βασίλης, νόμιμος εκπρόσωπος του ΝΠΙΔ με την επωνυμία «Εθνικό Θέατρο», που εδρεύει στην Αθήνα, οδός Αγ. Κωνσταντίνου αριθ. 22-24, και

β) ο κ. Λιβαθινός Στάθης, Καλλιτεχνικός Διευθυντής του ΝΠΙΔ με την επωνυμία «Εθνικό Θέατρο», που εδρεύει στην Αθήνα, οδός Αγ. Κωνσταντίνου αριθ. 22-24

αφετέρου,

οι Γεράσιμος Σπετσιέρης και Κώστας Κεχαγιόγλου, Πρόεδρος και Γενικός Γραμματέας αντιστοίχως και νόμιμοι εκπρόσωποι του πρωτοβάθμιας συνδικαλιστικής οργάνωσης με την επωνυμία «Σωματείο Εργαζομένων Εθνικού Θεάτρου» (Σ.Ε.Ε.Θ.), που εδρεύει στην Αθήνα, οδός Αγ. Κωνσταντίνου αριθ. 22-24,

συνομολογούμε, συναποφασίζουμε και συνυπογράφουμε την παρούσα επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας με τους ακόλουθους όρους και συμφωνίες:

Άρθρο 1

Πεδίο Εφαρμογής

Στην παρούσα επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας υπάγεται το προσωπικό, που απασχολείται στο Εθνικό Θέατρο, με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αορίστου και ορισμένου χρόνου, στις ειδικότητες που προβλέπονται στο άρθρο 2 της παρούσας.

Άρθρο 2

Ειδικότητες

1. Το προσωπικό που απασχολείται στο Εθνικό Θέατρο με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αορίστου και ορισμένου χρόνου, διακρίνεται στις ακόλουθες ειδικότητες:

Υπάλληλος γραφείου: Είναι ο εργαζόμενος που αναλαμβάνει και διεκπεραιώνει τις πάσης φύσεως διοικητικές εργασίες που υποστηρίζουν το καλλιτεχνικό, διοικητικό και τεχνικό έργο των υπηρεσιών του Εθνικού Θεάτρου. 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 διεκπεραίωση και αναπαραγωγή εγγράφων ελληνικών και ξενόγλωσσων, η διεκπεραίωση εργασιών που αφορούν σε θέματα προσωπικού (προσλήψεις, έναρξη και λήξη συμβάσεων, αποζημιώσεις, άδειες, ασθένειες κ.ά.).

Υπάλληλος μηχανογράφησης: Είναι ο εργαζόμενος που φροντίζει για την καλή λειτουργία των μηχανογραφικών προγραμμάτων και εγκαταστάσεων του Εθνικού Θεάτρου, την αποκατάσταση των πιθανών βλαβών που προκύπτουν στα συστήματα και την υποστήριξη των χρηστών Η/Υ του θεάτρου στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν.

Υπάλληλος μηχανογράφησης-προγραμματιστής: Είναι ο εργαζόμενος, ο οποίος πέραν των ανωτέρω αρμοδιοτήτων, του υπαλλήλου μηχανογράφησης, αναλαμβάνει και διεκπεραιώνει εργασίες που αφορούν στη δημιουργία και εγκατάσταση μηχανογραφικών προγραμμάτων, στην αναβάθμιση Η/Υ, στην επέκταση δικτύου και παρέχει γνωμοδοτικής και συμβουλευτικής φύσεως προτάσεις για τα ανωτέρω θέματα της αρμοδιότητάς του.

Υπάλληλος Προμηθειών: Είναι ο εργαζόμενος, ο οποίος είναι αρμόδιος για την έρευνα της αγοράς (με επιτόπια παρουσία ή/και δια τηλεφώνου) και την επιλογή των προμηθευτών για τα προϊόντα και υπηρεσίες που χρειάζεται το Εθνικό Θέατρο, για την επικοινωνία με τον προμηθευτή, για τη διεκπεραίωση της παραγγελίας ή

την ανάθεση του έργου, για την αυτοπρόσωπη, όταν απαιτείται, διενέργεια της αγοράς, καθώς επίσης και τον τελικό έλεγχο των τιμολογίων αγοράς, για τη διατήρηση ταμείου μετρητών για την άμεση προμήθεια υλικών και τη διατήρηση αρχείου κινήσεων του τμήματος.

Ταμίας εισιτηρίων: Είναι ο υπάλληλος που παρέχει πληροφορίες στο κοινό και διενεργεί τις κρατήσεις θέσεων και τις πωλήσεις εισιτηρίων για όλες της σκηνές του Εθνικού Θεάτρου. Εισπράττει τα έσοδα του ταμείου και μεριμνά για την παράδοση τους.

Ελεγκτής εισιτηρίων-Υπάλληλος Υποδοχής Κοινού: Είναι ο υπάλληλος που ελέγχει τα εισιτήρια των θεατών κατά την είσοδό τους. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια των προγραμμάτων, την πώληση και απόδοση των χρημάτων στο κεντρικό ταμείο του Θεάτρου. Είναι επίσης υπεύθυνος για την ευπρόσωπη παρουσία των ταξιθετών, την ευταξία των χώρων κοινού, την άψογη εκτέλεση των καθηκόντων τους και την εξυπηρέτηση του κοινού.

Βιβλιοθηκονόμος – Αρχειονόμος: Είναι ο υπεύθυνος για την οργάνωση και λειτουργία της βιβλιοθήκης και του αρχείου του Εθνικού Θεάτρου. Ειδικότερα, οι αρμοδιότητές του είναι: η ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των βιβλίων και κάθε άλλου υλικού, μέσω ειδικών προγραμμάτων, με τη χρήση Η/Υ, η εξυπηρέτηση του κοινού και ο δανεισμός του υλικού στο κοινό και στα τμήματα του Εθνικού Θεάτρου.

Λογιστής: Είναι ο εργαζόμενος που ασκεί τα λογιστικά καθήκοντα σύμφωνα με τη φορολογική και εργατική νομοθεσία και την ισχύουσα συλλογική σύμβαση εργασίας για τους όρους αμοιβής και εργασίας των λογιστών και βοηθών λογιστών των πάσης φύσεως επιχειρήσεων.

Βοηθός Λογιστή: Είναι ο εργαζόμενος που απασχολείται σύμφωνα με τις κατευθύνσεις και τις οδηγίες των Λογιστών στο λογιστήριο και ασκεί τα λογιστικά καθήκοντα σύμφωνα με τη φορολογική και εργατική νομοθεσία και την ισχύουσα συλλογική σύμβαση εργασίας για τους όρους αμοιβής και εργασίας των λογιστών και βοηθών λογιστών των πάσης φύσεως επιχειρήσεων.

Διαχειριστής υλικού: Είναι ο εργαζόμενος που ασκεί εποπτεία και επιμέλεια, παρέχει γνωμοδοτικής και συμβουλευτικής φύσεως προτάσεις επί θεμάτων φύλαξης και διαχείρισης υλικού. Κωδικοποιεί, σε ηλεκτρονική μορφή, όλα τα εισερχόμενα υλικά στις αποθήκες του Εθνικού Θεάτρου.

Καλλιτεχνικός συνεργάτης: (περιλαμβάνονται ενδεικτικά, και όχι αποκλειστικά, οι: Υπάλληλος Τμήματος Δραματολογίου-Θεατρολόγος, Προβολής και Επικοινωνίας, Δημοσίων Σχέσεων, Εκδόσεων, Μουσικοδιδάσκαλος). Είναι ο εργαζόμενος, ο οποίος έχει εξειδικευμένη γνώση και εμπειρία στο χώρο της θεατρικής τέχνης, συνεργάζεται άμεσα με τον Καλλιτεχνικό Διευθυντή σε τομείς που άπτονται της καλλιτεχνικής δημιουργίας ή απαιτούν θεωρητικές γνώσεις για τη θεατρική τέχνη και προσφέρει τις υπηρεσίες του, ενδεικτικά, στην παραγωγή του καλλιτεχνικού έργου, στις διεθνείς και δημόσιες σχέσεις, στις εκδόσεις, στην προβολή του καλλιτεχνικού έργου.

Ηλεκτρολόγος θεάτρου: Είναι ο τεχνικός, ο οποίος είναι εφοδιασμένος με τα προβλεπόμενα από το Νόμο προσόντα και άδεια ηλεκτρολόγου και είναι υπεύθυνος για την τοποθέτηση των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων και των φωτιστικών σωμάτων που αφορούν στον θεατρικό φωτισμό, την επίβλεψη, τον έλεγχο, τη συντήρηση και την επισκευή αυτών και για την εκτέλεση των φωτισμών της παράστασης.

Βοηθός ηλεκτρολόγου: Είναι ο τεχνικός ο οποίος εργάζεται υπό την εποπτεία και τις οδηγίες του υπεύθυνου Ηλεκτρολόγου και τον βοηθά στην εκτέλεση των ηλεκτρολογικών εργασιών. Απαραίτητο τυπικό προσόν του Βοηθού ηλεκτρολόγου είναι η κατοχή άδειας βοηθού ηλεκτροτεχνίτη.

Συντηρητής Ηλεκτρολόγος: Είναι ο τεχνικός υπεύθυνος για τη λειτουργία, συντήρηση και επίβλεψη των Η/Μ και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του κτιρίου του θεάτρου. Είναι κάτοχος άδειας συντηρητή ηλεκτρολόγου και εργάζεται υπό την εποπτεία και τις οδηγίες του υπεύθυνου ηλεκτρολόγου – μηχανολόγου, πτυχιούχου Πολυτεχνείου.

Ηχολήπτης – Χειριστής Οπτικοακουστικών συστημάτων: Είναι ο τεχνικός ήχου και οπτικοακουστικών μέσων, που ασχολείται με εργασίες μικρό-μεγαφωνικών εγκαταστάσεων στο θέατρο, αποκατάστασης μικρών βλαβών, συντήρησης μηχανημάτων ήχου και οπτικοακουστικών συστημάτων και είναι υπεύθυνος για την αναπαραγωγή και επεξεργασία ήχου και video για την εξυπηρέτηση των οπτικοακουστικών αναγκών των παραστάσεων. Συμφωνείται ότι θα εξεταστεί στο μέλλον η δυνατότητα δημιουργίας τμήματος εικόνας. Στην περίπτωση αυτή θα διαμορφωθούν εκ νέου οι αρμοδιότητες των δύο τμημάτων.

Μηχανικός Σκηνής: Είναι ο τεχνικός που σε συνεργασία με τον εκάστοτε σκηνογράφο είναι υπεύθυνος για την τοποθέτηση των σκηνικών της παράστασης και έχει την ευθύνη και την επίβλεψη για την ομαλή λειτουργία της σκηνής κατά τη διάρκεια των δοκιμών και των παραστάσεων (αλλαγές σκηνικών, συντήρηση και επισκευή σκηνικών, λειτουργία αυλαίας, βαγονιών, σταγκονιών και μπούκας).

Φροντιστής-κατασκευαστής: Είναι ο τεχνικός που επιμελείται την έγκαιρη εξεύρεση και προμήθεια όλων των υλικών και αντικειμένων του φροντιστηρίου σε συνεργασία με τον σκηνογράφο, την κατασκευή ειδών φροντιστηρίου, την παραλαβή, απόδοση ή επιστροφή των υλικών που χρησιμοποιούνται στις παραστάσεις, καθώς και τη συντήρηση και αποθήκευσή τους. Επίσης είναι υπεύθυνος για τη σκηνική λειτουργία των φροντιστηριακών ειδών κατά τη διάρκεια των παραστάσεων. Ανάλογα με την εργασία που έχει αναλάβει, εργάζεται είτε στη σκηνή είτε στο εργαστήριο.

Ζωγράφος-επεξεργαστής ειδικών σκηνικών κατασκευών-γλύπτης: Είναι ο τεχνικός που σε συνεργασία με τον σκηνογράφο και με βάση τα σχέδια του εκτελεί ζωγραφική, γλυπτική και χρωματισμούς με υλικά όπως πολυεστέρα, πολυουρεθάνη, φελιζόλ, διαλύτες κ.ά. σε τμήματα του σκηνικού. Επίσης συντηρεί και αποθηκεύει τα υλικά του.

Τεχνικός βεστιαρίου: Είναι ο τεχνικός που συνεργάζεται με τον ενδυματολόγο, αξιοποιεί-χωρίς να καταστρέφει- το υλικό του βεστιαρίου για τις ανάγκες του εκάστοτε έργου. Εφαρμόζει τεχνικές παλαίωσης ή συντήρησης και κατασκευάζει μικροαντικείμενα –αξεσουάρ. Επίσης, προβαίνει στις αναγκαίες αγορές και

αποδίδει στο λογιστήριο. Έχει την ευθύνη της αποθήκευσης και της ταξινόμησης του ενδυματολογικού υλικού. Έχει πρωινό ωράριο. Για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών του τμήματος δουλεύει και απογευματινό ωράριο ως τεχνικός βεστιαρίου ή ενδύτρια.

Ενδύτρια (βεστιαρίου): Είναι η τεχνικός, η οποία βοηθάει τους ηθοποιούς να ντυθούν πριν και κατά τη διάρκεια της παράστασης (αλλαγές). Φροντίζει για την καλή κατάσταση, συντήρηση και καθαρισμό των κοστουμιών της παράστασης, τόσο στις σκηνές του θεάτρου όσο και στις περιοδείες. Όταν δεν λειτουργούν οι σκηνές εργάζεται στο βεστιάριο ως τεχνικός βεστιαρίου.

Ράπτρια-μοδίστρα: Είναι η τεχνικός που σε συνεργασία με τον ενδυματολόγο, και με βάση τα σχέδια ή/και τις μακέτες της παράστασης, κατασκευάζει τα κοστούμια της παράστασης παραγγέλλει τα απαραίτητα υλικά, ράβει, βάφει, μεταποιεί ή διορθώνει τα κοστούμια του βεστιαρίου.

Κομμωτής, Περουκέρης, Μακιγιέρ: Είναι ο τεχνικός που, συνεργαζόμενος με τον ενδυματολόγο της εκάστοτε παράστασης, είναι υπεύθυνος για τις κομμώσεις ή και το μακιγιάζ των ηθοποιών. Βοηθάει τους ηθοποιούς να φορέσουν περούκες, μουστάκια, γένια κατά τη διάρκεια των δοκιμών και των παραστάσεων. Είναι υπεύθυνος για την αποθήκευση και συντήρηση των ειδών αυτών.

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. Χειρίζεται μηχανήματα για την επεξεργασία ξύλου.

Βοηθός ξυλουργού: Είναι ο εργαζόμενος που δουλεύει υπό την εποπτεία και τις οδηγίες του μηχανοξυλουργού.

Κατασκευαστής-τεχνίτης σκηνικών κατασκευών και αντικειμένων: Είναι ο τεχνικός που με βάση τα σχέδια του εκάστοτε σκηνογράφου είναι υπεύθυνος για την κατασκευή σκηνικών και αντικειμένων για την προετοιμασία, το «στήσιμο» και γενικά τις ανάγκες των θεατρικών έργων. Είναι επίσης υπεύθυνος για την

κατασκευή σκηνικών και συναφών αντικειμένων για τις σκηνές και τα κτίρια του Εθνικού θεάτρου. Χειρίζεται μηχανήματα για την επεξεργασία ξύλου.

Τεχνίτης σκηνής: Είναι ο εργαζόμενος που εκτελεί εργασίες στις σκηνές, στα παρασκήνια και πέριξ αυτών, για την προετοιμασία, το «στήσιμο» και τη διεξαγωγή των θεατρικών παραστάσεων.

Σιδηροκατασκευαστής: Είναι ο τεχνικός που με βάση τα σχέδια του εκάστοτε σκηνογράφου είναι υπεύθυνος για την κατασκευή μεταλλικών σκηνικών και επίπλων για τις ανάγκες των έργων. Είναι επίσης υπεύθυνος για τις μεταλλικές κατασκευές σκηνικών που μεταφέρονται στην αποθήκη των εργαστηρίων.

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 των προβών.

Συντηρητής κτιρίου: Είναι ο εργαζόμενος που κάνει μικροεπισκευές και συντηρήσεις υλικής και κτιριακής υποδομής του Εθνικού Θεάτρου.

Τεχνικός συντήρησης θεατρικών μηχανολογικών κατασκευών και εγκαταστάσεων: Είναι ο εργαζόμενος που διενεργεί συντηρήσεις των θεατρικών μηχανολογικών κατασκευών και των εγκαταστάσεων του Εθνικού Θεάτρου.

Φύλακας: Είναι ο εργαζόμενος που έχει την ευθύνη της φύλαξης των κτιρίων, θεάτρων και εγκαταστάσεων του Εθνικού Θεάτρου στις εισόδους προσωπικού και στάθμευσης οχημάτων. Είναι, επίσης, υπεύθυνος για τον έλεγχο του εσωτερικού των ανωτέρω κτηρίων, τον οποίο διενεργεί διερχόμενος από συγκεκριμένους χώρους βάσει σχεδίου-οδηγιών και διατηρεί ημερολόγιο καταγραφής επισκεπτών και συμβάντων.

Τηλεφωνητής-Υπάλληλος Υποδοχής Γραφείων: Είναι ο εργαζόμενος που χειρίζεται το τηλεφωνικό κέντρο και μεριμνά για την μεταβίβαση κλήσεων από και προς τα γραφεία και τις υπηρεσίες του Εθνικού Θεάτρου, υποδέχεται τους επισκέπτες του Εθνικού Θεάτρου, καταχωρεί τα στοιχεία των επισκεπτών στο βιβλίο επισκεπτών

που διατηρεί και μεριμνά για την εξυπηρέτησή τους/κατεύθυνσή τους προς τα αρμόδια γραφεία και υπηρεσίες του Εθνικού Θεάτρου, παραλαμβάνει εισερχόμενα έγγραφα και αλληλογραφία και φροντίζει για την περαιτέρω διακίνησή τους.

Ταξιθέτης-Ταξιθέτρια: Είναι ο εργαζόμενος που φροντίζει για την υποδοχή των θεατών, την παροχή πληροφοριών στους θεατές σχετικά με τον χώρο των παραστάσεων και την τακτοποίησή τους, ανάλογα με το εισιτήριό τους, στις θέσεις τους. Επίσης, πωλεί προγράμματα της θεατρικής παράστασης.

Υπάλληλος βιβλιοπωλείου: Είναι ο εργαζόμενος που είναι αρμόδιος για την πώληση βιβλίων, cd και συναφών ειδών στις σκηνές του Εθνικού Θεάτρου, καθώς και για τη λογιστική τους απόδοση και ενημέρωση του λογιστηρίου γι' αυτά.

Κλητήρας: Είναι ο εργαζόμενος που κάνει την εσωτερική και εξωτερική διακίνηση εγγράφων σε υπηρεσίες και συνεργάτες του Εθνικού Θεάτρου. Για τη διεκπεραίωση της εργασίας του, κάνει χρήση δικύκλου οχήματος, εφόσον είναι κάτοχος της ανάλογης άδειας.

Αποθηκάριος: Είναι ο εργαζόμενος που διενεργεί την ποσοτική παραλαβή και παράδοση υλικών, την ανανέωση των αποθεμάτων της αποθήκης, τις σταδιακές απογραφές και την τακτοποίηση υλικών και συνδράμει τον Διαχειριστή Υλικού στην κωδικοποίηση, σε ηλεκτρονική μορφή, των εισερχομένων υλικών στις αποθήκες σύμφωνα με τις οδηγίες του.

Καθαριστής-Καθαρίστρια: Είναι ο εργαζόμενος που φροντίζει και καθαρίζει τις σκηνές, τα γραφεία και γενικότερα όλους τους χώρους του Θεάτρου. Φροντίζει γενικώς για την καλή εικόνα καθαριότητας και την ευταξία του Θεάτρου.

Εργάτης: Είναι ο εργάτης που εκτελεί, σύμφωνα με τις οδηγίες της τεχνικής διεύθυνσης ή του προσώπου που θα ορίσει αυτή, τις φορτοεκφορτώσεις – μεταφορές όλων των υλικών του Θεάτρου.

Οδηγός: Είναι ο εργαζόμενος που είναι υπεύθυνος για τη μεταφορά υλικών, για τις ανάγκες του καλλιτεχνικού προγραμματισμού και των περιοδειών του Θεάτρου στο εσωτερικό και το εξωτερικό, τη μεταφορά προσώπων για υπηρεσιακούς λόγους, τη

σωστή λειτουργία των αυτοκινήτων του Θεάτρου καθώς και τη συντήρησή τους. Είναι κάτοχος επαγγελματικού διπλώματος τουλάχιστον Δ΄ κατηγορίας.

Χειριστής ειδικών μηχανισμών σκηνής: Είναι ο εργαζόμενος που χειρίζεται τους ειδικούς μηχανισμούς των σκηνών του Εθνικού Θεάτρου.

2. Ήδη με την παρούσα, οι συμβαλλόμενοι αναλαμβάνουν τη δέσμευση να καταρτίσουν και συνυπογράψουν πρωτόκολλο, με αναλυτική καταγραφή των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων των ανωτέρω ειδικοτήτων.

3. Εργασίες που δεν εμπίπτουν σαφώς στις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα μιας μόνον ειδικότητας, εκτελούνται με τη συνεργασία τμημάτων με συναφείς αρμοδιότητες.

4. Αλλαγή ειδικότητας.

Δεν μπορεί να γίνει αλλαγή ειδικότητας χωρίς τη σύμφωνη γνώμη του εργαζόμενου. Αλλαγή ειδικότητας γίνεται εφόσον εξυπηρετούνται οι γενικότερες και ειδικότερες υπηρεσιακές ανάγκες και ο ενδιαφερόμενος υπάλληλος κατέχει τα απαιτούμενα κατά περίπτωση προσόντα .

Άρθρο 3
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΩΝ ΘΕΑΤΡΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΩΝ

1. Η ενημέρωση των υπευθύνων των τμημάτων για τις ανάγκες των παραγωγών γίνεται στο πλαίσιο της παρουσίασης της μακέτας. Ο προγραμματισμός γίνεται από τους υπευθύνους κάθε τμήματος, σε συνεργασία με τον συντονιστή παραγωγής και τον ρυθμιστή τεχνικών συνεργείων. Η ενημέρωση προς το προσωπικό κάθε τμήματος γίνεται από τον υπεύθυνο του τμήματος.

2. Η ως άνω ενημέρωση γίνεται δύο (2) φορές το χρόνο μετά από πρόσκληση του υπευθύνου προς τα μελή του τμήματος τουλάχιστον τέσσερις (4) ημέρες πριν την πραγματοποίηση της. Για την επικείμενη χειμερινή περίοδο έως 30 Σεπτεμβρίου και για την επικείμενη θερινή περίοδο έως 30 Μαΐου. Η διαβούλευση αυτή μεταξύ μελών και υπευθύνων των τμημάτων κρίνεται υποχρεωτική. Αντίγραφο της πρόσκλησης θα κατατίθεται από τον υπεύθυνο στο γραφείο του Καλλιτεχνικού Διευθυντή.

3. Ο εβδομαδιαίος προγραμματισμός εργασιών συντάσσεται από τον υπεύθυνο του τμήματος το αργότερο έως την Πέμπτη στις 11:00 και αφορά εργασίες της επόμενης εβδομάδας (από Δευτέρα έως και Κυριακή).

4. Ο εβδομαδιαίος προγραμματισμός κάθε τμήματος αποστέλλεται με e-mail στους ενδιαφερόμενους, στο Τμήμα Προσωπικού και στη Γραμματεία Παραγωγής. Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος δεν επιθυμεί ή δεν χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, είναι υποχρεωμένος να ενημερώνεται με δική του ευθύνη.

5. Σε περίπτωση που υπάρχει αλλαγή από εβδομάδα σε εβδομάδα στο πρόγραμμα εργασίας, ο υπεύθυνος ή/και η Γραμματεία Παραγωγής αποστέλλει την αλλαγή με γραπτό μήνυμα στο κινητό τηλέφωνο και στο e-mail του εργαζόμενου.

6. Σε έκτακτες περιπτώσεις είναι δυνατό να υπάρχουν αλλαγές εντός της ίδιας εβδομάδας στο πρόγραμμα εργασίας, υπό την προϋπόθεση ότι έχει εξαντληθεί προηγουμένως κάθε άλλη δυνατότητα και το Σ.Ε.Ε.Θ. έχει ενημερωθεί. Οι υπεύθυνοι τμημάτων υποχρεούνται να ενημερώνουν τους εργαζόμενους με γραπτό μήνυμα στο κινητό τηλέφωνο και στο e-mail του εργαζόμενου.

7. Καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια να προγραμματίζονται εγκαίρως οι επικείμενες εργασίες και να ενημερώνονται το ταχύτερο δυνατό οι εργαζόμενοι.

8. Ο προγραμματισμός των εργαζομένων με κυλιόμενες βάρδιες συντάσσεται τουλάχιστον σε μηνιαία βάση (φύλακες, συντηρητές κ.ά.)

Άρθρο 4

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το Εθνικό Θέατρο επιδιώκει την επαγγελματική εκπαίδευση και τη συνεχή επιμόρφωση του προσωπικού του, τα οποία αποτελούν δικαίωμα και υποχρέωση των εργαζομένων.

Στόχοι της παρεχόμενης εκπαίδευσης είναι η βελτίωση της υπηρεσιακής κατάρτισης και εμπειρίας, η επιμόρφωση, η εξειδίκευση και η ανάπτυξη των ικανοτήτων των

εργαζομένων, ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη και ομαλή προσαρμογή των εργαζομένων στις απαιτήσεις της ειδικότητάς τους, με νέες γνώσεις, δεξιότητες και ειδικεύσεις, και να κατοχυρώνεται η απασχόληση και η υπηρεσιακή τους απόδοση.

Το Εθνικό Θέατρο εκπαιδεύει τους εργαζόμενους εντός του ωραρίου εργασίας τους, στον χειρισμό νέου εξειδικευμένου τεχνολογικού εξοπλισμού, πυρόσβεσης, αντιμετώπισης σεισμών, πρώτων βοηθειών, υγιεινής και ασφάλειας.

Άρθρο 5

Συμβολή των εργαζομένων στην υπόθεση της εξοικονόμησης ενέργειας και του περιορισμού των αέριων ρύπων.

Ο κάθε εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να προτείνει μέτρα για την εξοικονόμηση ενέργειας και αυτά αφού αξιολογηθούν και κριθούν εφαρμόσιμα ενσωματώνονται στην λειτουργία του οργανισμού. Κατά την αποχώρηση από την εργασία ο κάθε εργαζόμενος υποχρεούται να σβήνει λάμπες φωτισμού, υπολογιστές, κλιματισμό, καλοριφέρ και οποιαδήποτε άλλη συσκευή δεν είναι απαραίτητο να είναι σε λειτουργία. Επίσης είναι υποχρεωμένος να αναφέρει στο τμήμα συντήρησης οποιαδήποτε διαρροή ή/και βλάβη που υποπέσει στην αντίληψή του.

Άρθρο 6

ΟΡΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Οι ατομικές συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων του Εθνικού Θεάτρου καταρτίζονται, επί ποινή ακυρότητας, εγγράφως με ευθύνη του Θεάτρου σε δύο πρωτότυπα και ένα αντίγραφο. Από τα δύο πρωτότυπα το ένα παίρνει ο εργαζόμενος αμέσως μετά την υπογραφή και το άλλο το Εθνικό Θέατρο. Το αντίγραφο διαβιβάζεται από το Εθνικό Θέατρο στο «Σωματείο Εργαζομένων Εθνικού Θεάτρου».

2. Κάθε ατομική σύμβαση εργασίας (αορίστου ή ορισμένου χρόνου, πλήρους η μερικής απασχόλησης) πρέπει να αναφέρει τουλάχιστον:

α. το χρόνο διαρκείας της σύμβασης εργασίας.

β. το βασικό μηνιαίο μισθό του εργαζομένου, τα τυχόν επιδόματα και αυτός που δικαιούται κατά το σύνολο αυτών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

γ. την έδρα του Εθνικού Θεάτρου και όταν πρόκειται για περιοδεία την έδρα του εργαζομένου.

δ. την ειδικότητα του εργαζομένου.

ε. ιδιαίτερο όρο, ο οποίος θα παραπέμπει στην παρούσα ΣΣΕ για όλες τις συμβάσεις μερικής ή πλήρους απασχόλησης.

3. Σε κάθε περίπτωση, σε συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου των εργαζομένων του Εθνικού Θεάτρου, αν δεν ορίζεται ο χρόνος λήξης τους στο έγγραφο της ατομικής σύμβασης, τότε η σύμβαση λήγει την Κυριακή των Βαΐων αν αναφέρεται σε χειμερινή και την 30η Σεπτεμβρίου αν αναφέρεται σε θερινή περίοδο.

4. Σε περίπτωση που οι παραστάσεις του Θεάτρου συνεχιστούν και μετά την Κυριακή του Πάσχα, αυτό υποχρεούται να καταβάλει στους εργαζόμενους που θα απασχολήσει το σύνολο των αποδοχών τους, έως το τέλος των παραστάσεων και για όλες τις ημέρες της Μεγάλης Εβδομάδας (δηλαδή από την Κυριακή των Βαΐων, ημερομηνία, κατά την οποία θα έληγε η σύμβασή τους, μέχρι και την Κυριακή του Πάσχα), έστω και αν το Θέατρο δεν λειτούργησε εν όλω ή εν μέρει, κατά την εβδομάδα αυτή. Οι ημέρες αργίας της Μεγάλης Εβδομάδας δεν μπορούν να θεωρηθούν ως ημέρες άδειας.

5. Οι τεχνικοί και το βοηθητικό προσωπικό σκηνής που εργάζονται στο Εθνικό Θέατρο (με συμβάσεις εργασίας αορίστου και ορισμένου χρόνου) παρέχουν εργασία πενθήμερη από Τετάρτη έως και Κυριακή εβδομαδιαίως. Οι τεχνικοί και το βοηθητικό προσωπικό που εργάζονται στο Εθνικό Θέατρο (με συμβάσεις εργασίας αορίστου και ορισμένου χρόνου) και δεν απασχολούνται στις σκηνές, παρέχουν εργασία πενθήμερη από Δευτέρα έως και Παρασκευή εβδομαδιαίως.

6. Ημέρα υποχρεωτικής εβδομαδιαίας αργίας των εργαζομένων στις σκηνές του

Θεάτρου, είναι η Δευτέρα, η οποία ως τέτοια είναι αμετάθετη, ανεξαρτήτως του τόπου παροχής της εργασίας (εσωτερικό ή εξωτερικό), εκτός αν πρόκειται για την εκτέλεση περιοδειών (στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό) ή συντρέχουν σοβαροί λόγοι, που να αφορούν στη λειτουργία και την ασφάλεια του Θεάτρου, οπότε είναι δυνατή η απασχόληση των τεχνικών και του βοηθητικού προσωπικού σκηνής που υπάγονται στην παρούσα κατά τη Δευτέρα, υπό την προϋπόθεση ότι έχει εξαντληθεί προηγουμένως κάθε άλλη δυνατότητα και τόσο το Σ.Ε.Ε.Θ. συμφωνεί, όσο και οι εργαζόμενοι έχουν ενημερωθεί από τους υπευθύνους των τμημάτων από την προηγούμενη Παρασκευή. Στην τελευταία αυτή περίπτωση όσοι από τους υπαγόμενους στην παρούσα εργασθούν κατά τη Δευτέρα θα τους οφείλεται η 24ωρη ανάπαυσή τους άλλη μέρα της ίδιας εβδομάδας, κατόπιν συνεννόησης με τη Διεύθυνση του Εθνικού Θεάτρου, ή άλλης εβδομάδας, εφόσον έχουν εργαστεί και τις 7 ημέρες της εβδομάδας.

Στην περίπτωση που ο προγραμματισμός δοκιμών και παραστάσεων του Εθνικού Θεάτρου απαιτεί εργασία την Τρίτη, δεύτερη ημέρα εβδομαδιαίας αργίας των εργαζομένων στις σκηνές του Θεάτρου, όσοι από τους υπαγόμενους στην παρούσα εργασθούν την Τρίτη θα τους οφείλεται η 24ωρη ανάπαυσή τους, η οποία, λόγω έκτακτης ανάγκης, είναι δυνατόν να μετατεθεί σε άλλη εβδομάδα κατόπιν συνεννόησης με τη Διεύθυνση του Εθνικού Θεάτρου. Ρεπό που συσσωρεύονται θα δίδονται υποχρεωτικά έως τη λήξη του έτους, με την επιφύλαξη της παρ.17 του άρθρου 8 της παρούσας.

Ομοίως, όσον αφορά στους τεχνικούς και στο βοηθητικό προσωπικό που δεν απασχολούνται στις σκηνές, ισχύουν τα ανωτέρω ως εξής: ό,τι ισχύει για τους τεχνικούς και βοηθητικό προσωπικό σκηνής που εργάζονται τη Δευτέρα, ισχύει για τους συναδέλφους τους που δεν απασχολούνται στις σκηνές και εργάζονται την Κυριακή και ό,τι ισχύει για τους τεχνικούς και βοηθητικό προσωπικό σκηνής που εργάζονται την Τρίτη, ισχύει για τους συναδέλφους τους που δεν απασχολούνται στις σκηνές και εργάζονται το Σάββατο.

7. Οι τεχνικοί και το βοηθητικό προσωπικό σκηνής, ήτοι οι υπεύθυνοι σκηνής, ηχολήπτες, ηλεκτρολόγοι, χειριστές οπτικοακουστικών συστημάτων σκηνής, χειριστές μηχανισμών στη σκηνή, φροντιστές, και επίσης ενδύτριες, μακιγιέζ,

κομμώτριες, εφόσον είναι μέσα στη σκηνή, κατά τη διάρκεια του ωραρίου τους υποχρεούνται να παρέχουν την εργασία τους σε παραστάσεις (θεατρική παρουσίαση έργου) και θεματικές εκδηλώσεις που πραγματοποιεί το Εθνικό Θέατρο διάρκειας περισσότερο της μία ώρας ή παρουσιάζει στους χώρους του, συμπεριλαμβανομένης της αίθουσας εκδηλώσεων ή σε οποιοδήποτε άλλο χώρο, ως συμπαραγωγός ή συνεργαζόμενος φορέας, οι οποίες δεν επιτρέπεται να ξεπερνούν τις δύο την ημέρα και τις οκτώ την εβδομάδα.

8. Ημέρες αργίας του τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού σκηνής είναι η Καθαρά Δευτέρα, η Μ. Παρασκευή, η Δευτέρα του Πάσχα, η 1η Μαΐου, η Δευτέρα του Αγίου Πνεύματος, η 24η Δεκεμβρίου και η 31η Δεκεμβρίου.

9. Δεν επιτρέπονται οι δοκιμές και οι τεχνικές εργασίες για το ανέβασμα παράστασης την ημέρα των Χριστουγέννων, της Πρωτοχρονιάς και της Κυριακής του Πάσχα, χωρίς καμία απολύτως εξαίρεση. Δεν επιτρέπονται επίσης οι δοκιμές και οι τεχνικές εργασίες την δεύτερη ημέρα των Χριστουγέννων, τα Θεοφάνεια, την 25η Μαρτίου, την 28η Οκτωβρίου και την 15η Αυγούστου, εκτός αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι που αφορούν στην ασφάλεια και τη λειτουργία του Θεάτρου, την αλλαγή έργου ή προκειμένου να αποφευχθεί αναβολή πρεμιέρας, στο εσωτερικό και το εξωτερικό. Στις περιπτώσεις αυτές οι εργαζόμενοι δικαιούνται την εβδομαδιαία 24ωρη ανάπαυσή τους, η οποία, λόγω έκτακτης ανάγκης, είναι δυνατόν να μετατεθεί σε άλλη εβδομάδα, κατόπιν συνεννόησης με τη Διεύθυνση του Εθνικού Θεάτρου.

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 σκηνής το ωρομίσθιο με τις νόμιμες προσαυξήσεις. Κατά τη διάρκεια των συνεργείων παρέχεται υποχρεωτικά ανάπαυση τουλάχιστον δέκα (10) συνεχών ωρών ανά 24ωρο.

11. Το ωράριο εργασίας των διοικητικών υπαλλήλων και των τεχνικών και βοηθητικού προσωπικού που δεν απασχολούνται στις σκηνές διαμορφώνεται ως εξής:

Από τις 07.30-15.30 ή 8.00-16.00 από την Δευτέρα έως την Παρασκευή κάθε εβδομάδα. Η εργασία πέραν της λήξης του ωραρίου αποζημιώνεται, όπως ο νόμος ορίζει.

Το ωράριο εργασίας (θωρο) των τεχνικών και βοηθητικού προσωπικού που απασχολείται στις σκηνές διαμορφώνεται ως εξής: 07.30-15.30 ή 8.00-16.00 πρωινή βάρδια και 15.00-23.00 ή 16.00-24.00 βραδινή βάρδια. Σε περίπτωση που ακολουθεί πρωινή βάρδια μετά τη βραδινή, τότε το ωράριο διαμορφώνεται ως εξής: 9.00 – 16.00. Η βάρδια της παιδικής σκηνής για τα Σάββατα διαμορφώνεται ως εξής: 13.00-21.00 και για τις Κυριακές και τις αργίες ως εξής: 10.00-18.00. Το ωράριο της παιδικής σκηνής για τις σχολικές αργίες διαμορφώνεται από τη Διεύθυνση του Ε.Θ. και πάντα μέσα στα πλαίσια της ΣΣΕ.

Το ωράριο των ταμείων διαμορφώνεται ως εξής: Ταμείο Αγ. Κων/νου 9.00-17.00 και 14.00-22.00. Ταμείο Πανεπιστημίου 9.00-17.00, 13.00-21.00 και 14.00-22.00.

Οποιαδήποτε αλλαγή, η οποία υπαγορεύεται από τις ανάγκες των παραστάσεων, τόσο κατά τη χειμερινή όσο και κατά τη θερινή περίοδο, και κυρίως κατά τη διάρκεια των περιοδειών, είναι επιτρεπτή, κατόπιν συνεννόησης με το Σ.Ε.Ε.Θ.

Το ωράριο ξεφορτώματος και στησίματος στην περιοδεία είναι: 7.30-15.30. Οποιαδήποτε αλλαγή είναι επιτρεπτή κατόπιν συνεννόησης με το Σ.Ε.Ε.Θ.

12. Ημέρες υποχρεωτικής εβδομαδιαίας αργίας των διοικητικών υπαλλήλων και των τεχνικών και βοηθητικού προσωπικού που δεν απασχολούνται στις σκηνές είναι το Σάββατο και η Κυριακή, οι οποίες ως τέτοιες είναι αμετάθετες, ανεξαρτήτως του τόπου παροχής της εργασίας (εσωτερικό ή εξωτερικό).

13. Ημέρες αργίας των διοικητικών υπαλλήλων και των τεχνικών και βοηθητικού προσωπικού που δεν απασχολούνται στις σκηνές είναι η 1η Ιανουαρίου, τα Θεοφάνεια, η Καθαρή Δευτέρα, η 25η Μαρτίου, η Μ. Παρασκευή, η Δευτέρα του Πάσχα, η Πρωτομαγιά, η Δευτέρα του Αγίου Πνεύματος, η 15η Αυγούστου, η 28η Οκτωβρίου, η 25η και 26η Δεκεμβρίου.

14. 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.

15. Για την αμοιβή της εργασίας καθ' υπερωριακή απασχόληση, για απασχόληση τις Κυριακές, τις νυκτερινές ώρες (22.00-06.00) και για απασχόληση κατά τις ημέρες αργίας, ισχύουν οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας. Για τις υπόλοιπες, εκ των ανωτέρω, αργίες, για τις οποίες η αμοιβή της εργασίας δεν προσαυξάνεται, θα οφείλεται ένα ρεπό.

16. Οι υπερωρίες κάθε τμήματος καταβάλλεται κάθε προσπάθεια να κατανέμονται με ισότιμο τρόπο σε όλους τους εργαζομένους του ιδίου τμήματος μέσα στο ίδιο έτος.

17. Η ανανέωση της σύμβασης εργασίας πλήρους απασχόλησης ορισμένου χρόνου απασχόλησης είναι υποχρεωτική όταν κατά την ημερομηνία λήξης της ατομικής σύμβασης της εργαζόμενης γυναίκας αυτή βρίσκεται σε κατάσταση εγκυμοσύνης ιατρικά βεβαιωμένης.

Άρθρο 7

ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ

1. Οι εργαζόμενοι κατά τη διάρκεια της ημερήσιας θωρης εργασίας τους δικαιούνται διάλειμμα τριάντα (30) συνεχόμενων λεπτών.

2. Το Εθνικό Θέατρο είναι υποχρεωμένο να οργανώνει τις μετακινήσεις των Εργαζομένων εντός έδρας με δικό του μέσο ή με την καταβολή οδοιπορικών, εφόσον κατά την διάρκεια του ωραρίου ή της υπερωριακής απασχόλησης παρεμβάλλεται άλλος τόπος εργασίας εκτός από την φυσική έδρα του Εθνικού Θεάτρου (όπου φυσική έδρα τα ιδιόκτητα ή ενοικιαζόμενα κτίρια ή σκηνές του Εθνικού Θεάτρου-δεν νοούνται ως έδρα οι χώροι που μισθώνονται ή παραχωρούνται στο Εθνικό Θέατρο για τις δοκιμές των παραστάσεων της θερινής περιόδου). Ο Εργαζόμενος θα πρέπει να γνωρίζει, σύμφωνα με τον προγραμματισμό που παραδίδεται κάθε Πέμπτη, σε ποιο χώρο (έδρα) του Εθνικού

Θεάτρου θα απασχολείται. Σε διαφορετική περίπτωση το Εθνικό Θέατρο είναι υποχρεωμένο να καταβάλει τα οδοιπορικά σε απόσταση έκτακτης μετακίνησης άνω του 1,5 χιλιομέτρου.

3. Τα έξοδα κινήσεως καταβάλλονται στους εργαζόμενους του Εθνικού Θεάτρου, που απασχολούνται στην εργασία τους πέραν τις 24.00, από την ώρα της λήξης της κυκλοφορίας όλων των μέσων μαζικής μεταφοράς έως την έναρξη της κυκλοφορίας τους, με την προσκόμιση σχετικής απόδειξης χρήσης μεταφορικού μέσου δημόσιας χρήσης (ταξί).

4. Χορηγούνται οι εξής παροχές σε είδος:

α) Στους ηλεκτρολόγους, μηχανοξυλουργούς, σιδηροκατασκευαστές, μηχανικούς σκηνής, κατασκευαστές ειδών φροντιστηρίου, ζωγράφους-κατασκευαστές ειδικών σκηνικών κατασκευών-γλύπτες, ηχολήπτες-χειριστές οπτικοακουστικών μέσων, εργάτες γενικών καθηκόντων, υδραυλικούς-θερμαστές και οδηγούς, συντηρητές κτιρίου:

- ένα προστατευτικό ζευγάρι παπουτσιών ή ζευγάρι ελαστικών παπουτσιών σκηνής
- δύο φόρμες εργασίας χειμερινές
- δύο φόρμες εργασίας θερινές
- ένα αδιάβροχο
- δύο ζευγάρια γάντια
- μία ζώνη
- ένα κράνος που υποχρεωτικά φορούν εργαζόμενοι για την εκπόνηση εργασιών όταν απασχολούντα στη σκηνή.

β) Στις καθαρίστριες, ελεγκτές εισιτηρίων-υπαλλήλους υποδοχής, ταξιθέτες-ταξιθέτριες:

- ένα ζευγάρι παπούτσια
- δύο στολές χειμερινές
- δύο στολές θερινές

γ) Στις ενδύτριες και τεχνικούς βεστιαρίου, μοδίστρες και περουκέρη-μακιγιέρ:

• δύο ρόμπες ή δύο παντελόνια και δύο μπλούζες και ζεύγος υποδήματα κλειστά (αθλητικά)

δ) Στους εργαζόμενους στη σκηνή:

• ένα κράνος

ε) Στους μηχανοξυλουργούς, υδραυλικούς – θερμαστές, ζωγράφους σκηνικών, μοδίστρες, σιδηροκατασκευαστές, τεχνίτες σκηνής και εργάτες:

• ένα λίτρο γάλα ημερησίως

στ) Στους κλητήρες, που κάνουν χρήση δίκυκλου μεταφορικού μέσου:

• ένα κράνος full face

• ένα ζευγάρι μπότες μοτό

• ένα μπουφάν μοτό

• ένα παντελόνι μοτό

• ένα ζευγάρι γάντια μοτό

Τα ως άνω υποχρεούνται να φορούν και χρησιμοποιούν οι εργαζόμενοι εν ώρα εργασίας.

5. Ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να εκπαιδεύει τους εργαζόμενους, με δικές του δαπάνες, στον χειρισμό νέου εξειδικευμένου τεχνολογικού εξοπλισμού, για θέματα πυρόσβεσης, αντιμετώπισης σεισμών, πρώτων βοηθειών, εντός του ωραρίου εργασίας τους και η παρακολούθηση είναι υποχρεωτική.

6. Στον εργαζόμενο του οποίου η εργασιακή σχέση λύεται λόγω συνταξιοδότησής του, καταβάλλεται από το Εθνικό Θέατρο αποζημίωση ίση με το πενήντα τοις εκατό (50%) του ποσού της οφειλόμενης νόμιμης αποζημίωσης, λόγω απροειδοποίητης καταγγελίας του Ν.2112/20, όπως ο Ν. 435/76 άρθρ. 5 παρ. 1 ορίζει, όταν υπάγεται σε ασφαλιστικό φορέα επικουρικής ασφάλισης. Το ως άνω ποσό δικαιούνται να λάβουν και οι νόμιμοι κληρονόμοι θανόντος εργαζομένου (με σχέση εργασίας

αορίστου χρόνου), σε περίπτωση αποβίωσης πριν θεμελιώσει δικαίωμα πλήρους σύνταξης.

7. Το Εθνικό Θέατρο παρέχει διατακτική αγοράς προϊόντων αξίας 120€ σε κάθε εργαζόμενο τρεις φορές ετησίως, (05 Ιανουαρίου, 05 Απριλίου, 05 Ιουλίου). ***Ειδικά για το 2018 οι ημερομηνίες διαμορφώνονται ως εξής: 05/09/2018, 05/11/2018, 20/12/2018.*** Οι παροχές αυτές συναρτώνται με τις οικονομικές δυνατότητες του Εθνικού Θεάτρου και για αυτό το λόγο είναι δυνατόν να επανεξετάζονται από τον εργοδότη.

Άρθρο 8

ΑΔΕΙΕΣ

1. Άδεια γάμου και γεννήσεως τέκνου.

Εργαζόμενοι και εργαζόμενες που συνάπτουν γάμο, δικαιούνται να πάρουν άδεια γάμου έξι (6) εργασίμων ημερών, με αποδοχές, η οποία δεν συμψηφίζεται με την ετήσια κανονική άδεια. Σε περίπτωση γεννήσεως τέκνου, ο πατέρας δικαιούται πέντε (5) εργάσιμες ημέρες άδεια με αποδοχές για κάθε τέκνο.

2. Άδεια μητρότητας- ανατροφής

α. Στις υπαλλήλους οι οποίες κυοφορούν, χορηγείται πέραν της άδειας μητρότητας, η οποία προβλέπεται από τον ασφαλιστικό φορέα, επιπλέον άδεια μετά τον τοκετό εννέα μηνών μετ' αποδοχών ή μειωμένο ωράριο αναλογικά εφαρμοζομένου του δημοσιοϋπαλληλικού κώδικα. Η άδεια λόγω κυοφορίας χορηγείται ύστερα από βεβαίωση του θεράποντος ιατρού για τον πιθανολογούμενο χρόνο τοκετού.

Εναλλακτικά όταν αποδεδειγμένα δεν κάνει χρήση η μητέρα χορηγείται η άδεια ανατροφής στον πατέρα, αναλογικά εφαρμοζομένου του δημοσιοϋπαλληλικού κώδικα. Επίσης, ο πατέρας, ο οποίος δικαιούται να κάνει χρήση της διευκόλυνσης του μειωμένου ωραρίου ή της άδειας ανατροφής, πρέπει να προσκομίζει στο Εθνικό Θέατρο τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

α. Ληξιαρχική πράξη γέννησης του τέκνου.

β. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 σχετικά με το ποιος από τους δύο γονείς θα κάνει χρήση του μειωμένου ωραρίου ή της άδειας ανατροφής. Στην ίδια δήλωση θα καθορίζεται το χρονικό διάστημα που ο καθένας από τους δύο γονείς θα κάνει χρήση διαδοχικά και συνεχόμενα. Εάν η μητέρα έχει κάνει χρήση, θα δηλώνεται το είδος της διευκόλυνσης (μειωμένο ωράριο ή εννεάμηνη άδεια ανατροφής), καθώς και το συνολικό χρονικό διάστημα, που αυτή έκανε χρήση. Τέλος στην ίδια δήλωση θα αναφέρεται ότι, εφόσον η μητέρα σταματήσει να εργάζεται, η άδεια θα διακόπτεται και ο πατέρας αμέσως θα επιστρέφει στην εργασία του.
γ. Βεβαίωση του οικείου εργοδότη σχετικά με το αν η μητέρα έχει ήδη κάνει ολικώς ή μερικώς χρήση των δικαιωμάτων της και αν εργάζεται με καθεστώς πλήρους ή μερικής απασχόλησης.
δ. Βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα, από την οποία θα προκύπτει ρητά η ιδιωτική εργασία που ασκεί η μητέρα και το καθεστώς απασχόλησης.

β. Όταν ο τοκετός πραγματοποιείται σε χρόνο μεταγενέστερο από αυτόν που είχε πιθανολογηθεί αρχικά, η άδεια που είχε χορηγηθεί, παρατείνεται μέχρι την πραγματική ημερομηνία του τοκετού, χωρίς αυτή η παράταση να συνεπάγεται αντίστοιχη μείωση του χρόνου της άδειας που χορηγείται μετά τον τοκετό. Όταν ο τοκετός πραγματοποιηθεί σε χρόνο προγενέστερο από αυτόν που είχε αρχικά πιθανολογηθεί, το υπόλοιπο της άδειας χορηγείται μετά τον τοκετό, ώστε να εξασφαλιστεί ο συνολικός προβλεπόμενος χρόνος άδειας, σύμφωνα και με την παρ. 2 α του παρόντος.

γ. Σε κυοφορούσες υπαλλήλους που έχουν ανάγκη ειδικής θεραπείας, μετά την εξάντληση της αναρρωτικής άδειας με αποδοχές, χορηγείται κανονική άδεια κυοφορίας με αποδοχές, μετά από βεβαίωση θεράποντος ιατρού και διευθυντή γυναικολογικής ή μαιευτικής κλινικής ή τμήματος, δημόσιου νοσηλευτικού ιδρύματος.

δ. Στις υπαλλήλους που υιοθετούν τέκνο, χορηγείται άδεια τριών (3) μηνών με πλήρεις αποδοχές εντός του πρώτου εξαμήνου μετά την περαίωση της διαδικασίας της υιοθεσίας, εφόσον το υιοθετημένο τέκνο είναι ηλικίας έως έξι (6) ετών. Ένας

μήνας από την άδεια αυτή μπορεί να καλύπτει απουσία της υπαλλήλου κατά το προ της υιοθεσίας διάστημα.

3. Άδεια θηλασμού

Οι εργαζόμενες μητέρες δικαιούνται για το θηλασμό και τις αυξημένες φροντίδες που απαιτούνται για την ανατροφή του παιδιού ό, τι προβλέπεται από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία.

Την άδεια απουσίας για λόγους φροντίδας του παιδιού μπορεί εναλλακτικά να ζητήσει ο άνδρας, εφόσον δεν κάνει χρήση αυτής η εργαζόμενη μητέρα. Στις περιπτώσεις αυτές θα πρέπει ο άνδρας να προσκομίσει στο Εθνικό Θέατρο βεβαίωση από τον εργοδότη της συζύγου του, ότι η ίδια δεν λαμβάνει την άδεια θηλασμού και φροντίδας παιδιών.

Το μειωμένο ωράριο για την φροντίδα του παιδιού θεωρείται και αμείβεται ως χρόνος εργασίας.

4. Άδεια λόγω θανάτου συγγενούς

Στους εργαζόμενους χορηγείται άδεια τριών (3) ημερών με αποδοχές σε περίπτωση θανάτου συζύγου, τέκνων, γονέων, αδελφών και μίας (1) ημέρας με αποδοχές σε περίπτωση θανάτου γονέων και αδελφών εξ αγχιστείας.

5. Άδεια αιμοδοσίας

Χορηγείται μία (1) ημέρα άδεια αιμοδοσίας με αποδοχές σε όσους εργαζόμενους προσφέρουν αίμα σε Τράπεζα Αιμοδοσίας ή Συνεργείο Αιμοδοσίας. Σε περίπτωση που ο δότης δίνει αιμοπετάλια δύο (2) ημέρες, κατόπιν σχετικής ιατρικής βεβαίωσης για αιμοδοσία ή λήψη αιμοπεταλίων.

6. Άδεια για συμμετοχή σε εξετάσεις

Εργαζόμενοι που τυγχάνουν μαθητές, σπουδαστές ή φοιτητές, προπτυχιακοί ή μεταπτυχιακοί, σε σχολεία και ιδρύματα και των τριών βαθμίδων εκπαίδευσης, δικαιούνται άδεια εξετάσεων με αποδοχές.

Η ιδιότητα του μαθητή, σπουδαστή ή φοιτητή και η συμμετοχή αυτού στις εξετάσεις αποδεικνύεται με βεβαίωση της οικείας Σχολής, που υποβάλλεται από τον εργαζόμενο στο Εθνικό Θέατρο. Η άδεια εξετάσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες κάθε έτος και χορηγείται συνεχώς ή τμηματικώς κατά την εξεταστική περίοδο που ζητά ο ενδιαφερόμενος. Οι άδειες εξετάσεων χορηγούνται για το χρόνο φοίτησης και μέχρι δύο το πολύ εξάμηνα μετά τη λήξη του, εφόσον ο εργαζόμενος εξακολουθεί να φοιτά.

7. Άδεια παρακολούθησης επίδοσης τέκνων

Οι εργαζόμενοι που έχουν παιδιά ηλικίας μέχρι 18 ετών, τα οποία παρακολουθούν μαθήματα στοιχειώδους ή μέσης εκπαίδευσης, μπορεί να απουσιάζουν ορισμένες ώρες ή ολόκληρη ημέρα από την εργασία τους για να επισκεφτούν το σχολείο των παιδιών τους. Η άδεια αυτή είναι με αποδοχές και φτάνει συνολικά μέχρι 4 ημέρες το χρόνο, για κάθε παιδί. 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.

8. Γονική Άδεια

α). Όλες οι άδειες που προβλέπονται από την Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας για τους εργαζόμενους γονείς ισχύουν εξίσου για τους άντρες και τις γυναίκες εργαζόμενους καθώς και για τους χήρους/χήρες και τους άγαμους γονείς περιλαμβανομένων των διαζευγμένων γονέων εφόσον έχουν την επιμέλεια των παιδιών.

β). Χορηγείται άδεια δύο εργασίμων ημερών για λόγους ασθενείας ανηλίκων τέκνων κατόπιν σχετικής βεβαιώσεως παιδιάτρου και ειδικά για τρίτεκνους και πολύτεκνους εργαζομένους χορηγείται άδεια τριών ημερών, κατόπιν υπεύθυνης δήλωσης του εργαζόμενου ότι δεν την έχει λάβει ο έτερος γονέας, εφόσον είναι δικαιούχος. Η άδεια ασθένειας ανήλικων τέκνων χορηγείται μόνο σε εργάσιμες ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος και δεν προβλέπεται δυνατότητα χορήγησής της ορισμένες ώρες και τυχόν υπόλοιπο της άδειας που δεν έχει ληφθεί δεν μεταφέρεται στο επόμενο

έτος. Αν και οι δυο γονείς είναι δικαιούχοι, κατόπιν σχετικής υπεύθυνης δήλωσης, ή λαμβάνουν από κοινού την άδεια ασθένειας ανήλικων τέκνων και την μοιράζονται ή την λαμβάνει ο ένας εκ των δυο εξολοκλήρου.

9. Η ενάσκηση του δικαιώματος της κανονικής ετήσιας αδείας, η χορήγηση των αδειών και δη η σειρά χορηγήσεως και ο χρόνος ενάρξεως αυτών ρυθμίζονται, από την Εργατική Νομοθεσία. Το Ε.Θ. είναι υποχρεωμένο να χορηγήσει την Κανονική Άδεια στους Εργαζόμενους έως 31/12 του κάθε έτους. Σε διαφορετική περίπτωση το Ε.Θ. είναι υποχρεωμένο να αποζημιώσει χρηματικά τον εργαζόμενο για τυχόν υπόλοιπο των ημερών αδείας.

10. Οι μισθωτοί που κωλύονται να προσέλθουν στην εργασία τους λόγω βραχείας ασθενείας, οφείλουν να ειδοποιήσουν αμέσως γι' αυτό το τμήμα προσωπικού.

11. Βραχεία ασθένεια άνευ δικαιολογητικών. Επιτρέπεται η απουσία για λόγους ασθένειας χωρίς περικοπή αποδοχών με υπεύθυνη δήλωση του υπαλλήλου ή με γνωμάτευση θεράποντος ιατρού έως δύο (2) ημέρες κάθε φορά και όχι περισσότερες από τέσσερις (4) ημέρες ετησίως. Ο εργαζόμενος χάνει το δικαίωμα λήψης της άδειας, αν δεν καταθέσει την υπεύθυνη δήλωση ή τη γνωμάτευση εντός επταημέρου.

12. Άδεια για φροντίδα ασθενών εξαρτώμενων μελών με ποσοστό αναπηρίας >67%. Ο εργαζόμενος δικαιούται άδεια έως πέντε (5) ημερών ετησίως για τη φροντίδα ασθενών εξαρτώμενων μελών με ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 67%. Εξαρτώμενα μέλη εννοούνται τα παιδιά, ο σύζυγος, οι γονείς και τα άγαμα αδέλφια. Η αναπηρία αποδεικνύεται με τη γνωμάτευση της Υγειονομικής Επιτροπής.

13. Άδεια για χρόνια ασθένεια ή ασθένεια που απαιτεί περιοδική νοσηλεία. Εργαζόμενος/η που πάσχει ή έχει σύζυγο ή τέκνο που πάσχει από νόσημα το οποίο απαιτεί τακτικές μεταγγίσεις αίματος ή χρήζει περιοδικής νοσηλείας, δικαιούται ειδική άδεια με αποδοχές έως είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες το χρόνο.

Η άδεια της προηγούμενης παραγράφου χορηγείται και σε υπαλλήλους που έχουν τέκνα που πάσχουν από βαριά νοητική στέρηση ή σύνδρομο Down ή καρκίνο ή λευχαιμία.

14. Υπάλληλοι με ποσοστό αναπηρίας πενήντα τοις εκατό (50%) και άνω δικαιούνται κάθε ημερολογιακό έτος άδεια με αποδοχές έξι (6) εργασίμων ημερών επιπλέον της κανονικής τους άδειας.

15. Εφόσον ο/η εργαζόμενος/η πάσχει από σοβαρό νόσημα που προκλήθηκε εξ αιτίας της εργασίας (εργατικό ατύχημα ή επαγγελματική ασθένεια) και χρήζει επαναλαμβανόμενων θεραπειών, ο εργοδότης χορηγεί άδεια με αποδοχές για όσο καιρό διαρκεί η ασθένεια. Συμπληρώνει το υπόλοιπο των αποδοχών που προβλέπεται από τον ασφαλιστικό φορέα, έως ότου αποκατασταθεί η υγεία του εργαζόμενου.

16. Ο υπάλληλος γραφείου, μηχανογράφησης, Προγραμματιστής, Υπάλληλος Μηχανογράφησης-Προγραμματιστής, Υπάλληλος Γραφείου Προμηθειών, Ταμίας, Αποθηκάριος, Βιβλιοθηκονόμος-Αρχειονόμος, Λογιστής, Βοηθός Λογιστή, Διαχειριστής Υλικού, Ειδικός Συνεργάτης Καλλιτεχνικής Διεύθυνσης, ο οποίος χειρίζεται ηλεκτρονικό υπολογιστή και απασχολείται μπροστά σε οθόνη οπτικής καταγραφής για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των πέντε (5) ωρών του ημερήσιου ωραρίου εργασίας δικαιούται μηχανογραφική άδεια, μετά πλήρων αποδοχών, δύο (2) ημέρες ανά δίμηνο. Η άδεια χορηγείται υποχρεωτικά μέσα στο δίμηνο που αφορά, εφόσον όμως δεν εξαντληθεί στο διάστημα αυτό δεν μεταφέρεται ούτε καταβάλλεται αποζημίωση.

17. Επιτρέπεται η χορήγηση στον εργαζόμενο, μετά από αίτηση του, άδεια χωρίς αποδοχές, εφόσον οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιτρέπουν. Η άδεια αυτή δεν μπορεί να υπερβεί τον ένα μήνα εντός του ιδίου ημερολογιακού έτους.

Στους εργαζόμενους επιτρέπεται η χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές συνολικής διάρκειας μέχρι (2) ετών ή και μεγαλύτερης με κοινή συμφωνία, ύστερα από αίτηση τους και τη σύμφωνη γνώμη του εργοδότη για σοβαρούς ιδιωτικούς λόγους.

18.Η θερινή άδεια που δεν χρησιμοποιήθηκε από τον εργαζόμενο απαγορεύεται να μεταφέρεται στο επόμενο έτος. Όσον αφορά στα ρεπό των εργαζομένων, θα μπορούν να εξαντλούνται και το επόμενο έτος εφόσον δεν υπερβαίνουν συνολικά τα επτά (7) ρεπό.

Ο χρόνος της αδείας χωρίς αποδοχές αποτελεί χρόνο πραγματικής υπηρεσίας μόνο στην περίπτωση της 1ης παραγράφου.

Άρθρο 9

ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

Η εκτός έδρας απασχόληση και αποζημίωση των εργαζομένων θα γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 10

ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΥΘΥΝΗΣ

Το επίδομα ευθύνης καταβάλλεται στους προϊσταμένους τμημάτων όπως ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΕΘΝΙΚΟΥ ΘΕΑΤΡΟΥ. Δεδομένης δε της επικείμενης αλλαγής του Εσωτερικού Κανονισμού του ΕΘΝΙΚΟΥ ΘΕΑΤΡΟΥ, τα επιδόματα ευθύνης θα καταβάλλονται στους προϊσταμένους όλων των τμημάτων, όπως θα καθορισθούν στα πλαίσια της Διάρθρωσης των Υπηρεσιών του Εθνικού Θεάτρου.

Άρθρο 11

ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Το επίδομα επικίνδυνης και ανθυγιεινής εργασίας δεν καταβάλλεται σήμερα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Το ΕΘΝΙΚΟ ΘΕΑΤΡΟ δηλώνει την πρόθεσή του να επιδιώξει, τουλάχιστον σε κάποιες κατηγορίες, να δίνεται το επίδομα αυτό και θα παρακινήσει εντός μηνός από την υπογραφή της παρούσας το ΚΘΒΕ και τη ΛΥΡΙΚΗ ΣΚΗΝΗ, να ζητήσουν από κοινού από τα αρμόδια Υπουργεία, τροπολογία της ισχύουσας νομοθεσίας για τη νόμιμη καταβολή του σε εργαζόμενους που το δικαιούνται.

Άρθρο 12

Ασφάλεια των χώρων εργασίας

1. Οι εργαζόμενοι έχουν δικαίωμα στη διασφάλιση συνθηκών υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο εργασίας τους και το Εθνικό Θέατρο έχει την υποχρέωση να λαμβάνει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για τη διασφάλιση των συνθηκών αυτών.

2. Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να αναφέρουν χωρίς καθυστέρηση στον άμεσο προϊστάμενό τους και στον τεχνικό ασφαλείας κάθε ανωμαλία ή βλάβη που παρουσιάζεται στις μηχανές, στα εργαλεία, στις εγκαταστάσεις κ.λπ. και το Ε.Θ. υποχρεούται να φροντίσει για την άμεση διόρθωση αυτών.

3. Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται πρόθυμα στις γραπτές συμφωνημένες οδηγίες των τεχνικών προϊσταμένων σχετικά με τις κείμενες διατάξεις «περί υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων στους χώρους εργασίας», καθώς επίσης υποχρεούνται στην τήρηση των οδηγιών του Τεχνικού Ασφαλείας, οι οποίες θα κοινοποιούνται έγκαιρα σε όλους τους εργαζόμενους. Απαγορεύεται ρητά, προς αποφυγή ατυχημάτων, η επέμβαση σε μηχανές εν κινήσει. Σε αντίθετη περίπτωση, η παράβαση αυτή τιμωρείται με αργία έως δέκα (10) ημερών.

Άρθρο 13

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Ο Προϊστάμενος εργάζεται στο τμήμα του και αναπληρώνει στα καθήκοντα εργαζομένου σε απουσία του. Εποπτεύει και ελέγχει τη λειτουργία αλλά και την αποτελεσματικότητα του τμήματος και κατανέμει τις εργασίες μεταξύ του ιδίου και των λοιπών εργαζομένων στο τμήμα του, σύμφωνα με τις υποδείξεις και τις οδηγίες του Καλλιτεχνικού Διευθυντή του Εθνικού Θεάτρου. Συνεργάζεται αρμονικά με τους εργαζομένους και τους λοιπούς Προϊσταμένους και εργαζομένων των τμημάτων. Ενημερώνει τον Καλλιτεχνικό Διευθυντή για τυχόν δυσλειτουργία στο τμήμα του. Εισηγείται μέτρα στον Καλλιτεχνικό Διευθυντή για την αποτελεσματικότερη διεξαγωγή των εργασιών του τμήματος.

Έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας και διεξαγωγής των εργασιών του τμήματός του.

Υπογράφει και διεξάγει τη σχετική αλληλογραφία του τμήματος. Καταρτίζει πλάνο εργασιών όπου αποσαφηνίζονται οι ρόλοι και αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του

κάθε εργαζομένου ώστε να επιτευχθεί επιτυχώς η διεκπεραίωση κάθε φορά των εργασιών του τμήματος.

Άρθρο 14

ΑΡΧΗ ΕΥΝΟΪΚΟΤΕΡΗΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

1. Όροι ατομικών συμβάσεων ευνοϊκότεροι για τους εργαζόμενους του Εθνικού Θεάτρου δεν θίγονται από την παρούσα.

2. Για το δικαίωμα αδείας και για όλα τα θέματα που δεν ρυθμίζονται με την παρούσα, θα ισχύουν οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

3. Οι οικονομικές ρυθμίσεις που προβλέπονταν στα άρθρα 4 «Καθορισμός βασικών μηνιαίων αποδοχών» και 5 «Επιδόματα» της υπ' αριθ. πρωτ. 2432/100-522/10.12.2010 συλλογικής σύμβασης εργασίας αναστέλλονται έως τη λήξη ισχύος των διατάξεων του ν. 4093/2012 ή άλλων διατάξεων νόμου που θα ρυθμίζουν αναγκαστικά τις μισθολογικές αποδοχές των εργαζομένων.

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

5. Όλοι οι εργαζόμενοι ασφαλίζονται υποχρεωτικά σύμφωνα με τις διατάξεις τις εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.

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

7. Οι διατάξεις της προηγούμενης Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, εφόσον δεν έχουν καταργηθεί ή τροποποιηθεί, εξακολουθούν να ισχύουν και αποτελούν ενιαίο σύνολο.

Άρθρο 15

ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ

1. Παρακράτηση συνδικαλιστικής εισφοράς

Ο εργοδότης παρακρατεί από τις συνολικές μηνιαίες αποδοχές των εργαζομένων το ποσό που ορίζεται από το Σωματείο Εργαζομένων στο Εθνικό Θέατρο, ως Συνδικαλιστική συνδρομή υπέρ αυτού. Το ποσό που θα προκύψει από την παραπάνω παρακράτηση, κάθε ημερολογιακό μήνα και μέχρι την 30η ημέρα του επόμενου μηνός, θα κατατίθεται στον τραπεζικό λογαριασμό που υποδεικνύει εγγράφως στον εργοδότη το Σωματείο.

2. Συνδικαλιστική Άδεια

α. Άδεια τριών (3) ημερών με αποδοχές ανά μήνα δίνεται στον πρόεδρο, αντιπρόεδρο και γενικό γραμματέα.

β. Επίσης δίνεται πρόσθετη δίωρη άδεια τρεις (3) φορές το μήνα σε όλα τα μέλη του Δ.Σ. του Σωματείου, ώστε να ανταποκρίνονται στα συνδικαλιστικά τους καθήκοντα. Το κάθε τμήμα διευκολύνει, έτσι ώστε να μην παρεμποδίζονται τα συνδικαλιστικά καθήκοντα.

3. Λοιπές διευκολύνσεις

Το Σωματείο Εργαζομένων Εθνικού Θεάτρου έχει δικαίωμα να συγκαλεί Γενική Συνέλευση των μελών του, τρεις (3) 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 Εθνικού Θεάτρου την ημερομηνία και την ώρα της πραγματοποίησης της Γ.Σ., τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν.

4. Ένα αντίγραφο των συμβάσεων με εργολαβικές επιχειρήσεις καθαριότητας και φύλαξης θα κατατίθεται στο ΣΕΕΘ.

5. Προσωπικό ασφαλείας κατά την διάρκεια των απεργιών και των στάσεων εργασίας ορίζονται οι φύλακες και οι χειριστες BMS

Άρθρο 16

ΔΙΑΡΚΕΙΑ Σ.Σ.Ε.

Αρχή ισχύος της παρούσας συμφωνείται η ημέρα υπογραφής της παρούσας. Η διάρκεια ισχύος της συμφωνείται μονοετής.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΘΕΑΤΡΟ

Ο Πρόεδρος
του Διοικητικού Συμβουλίου

Βασίλης Πουλαντζάς

Ο Καλλιτεχνικός Διευθυντής

Στάθης Λιβαθινός

ΓΙΑ ΤΟ ΣΕΕΘ

Πρόεδρος
του ΣΕΕΘ

Γεράσιμος Σπετσιέρης

Ο Γενικός Γραμματέας
του ΣΕΕΘ

Κώστας Κεχαγιόγλου