

## 1- KAPSAM

- 1a- Çalışma İlkeleri;** animasyon, belgesel, dijital platform, dikey format, internet yayıncılığı, kısa film, müzik klipi, reklâm, sinema, teaser/fragman/pilot bölüm, TV dizisi (günlük yayınlar dahil) ve TV programcılığı alanları için geçerlidir.
- 1b- İstisnai durumlar belirtilmemişse; tüm maddeler** ön hazırlık, çekim günü hazırlık, çekim, sonrası toplanma, malzeme taşıma/ yükleme/ yerleştirme/ indirme/ teslim ve iade, hesap kapama, post & animasyon ve festival & dağıtım/satış iş süreçlerinde **şehir içi/şehir dışı** fark etmeksizin **ayrım yapılmaksızın aynı biçimde uygulanır.**
- 1c- İlkeler işveren ve işçi arasında yapılacak sözleşmenin temel dayanağıdır.**
- 1d-** Daha sonra açıklanacak belge ya da broşürler (açıklayıcı kılavuzlar, taban ücret tarifesi, sözleşme metinleri vb.) açıklandıkları tarihten itibaren çalışma ilkelerinin ekleri olarak değerlendirilecektir.

## 2- ÇALIŞMA ORTAMINDA EŞİTLİK

Çalışma ortamında hiç kimse: ırk, renk, cinsiyet, dil, din, inanç, etnik köken, ulusal aidiyet, siyasi tercih, cinsel kimlik, cinsel yönelim, mesleki pozisyon, ast-üst ilişkileri ve diğer sebeplerle bir başkasına ayrımcılık yapamaz, mobbing ve şiddet uygulayamaz.

## 3- İŞ SÖZLEŞMESİ

- 3a-** Sözleşme işveren ile işçinin birbirine karşı görev, sorumluluk, yükümlülük ve karşılıklı haklarını içerir.
- 3b-** İş sözleşmesi **işe başlamadan önce** yapılır ve işverence ıslak imzalı bir nüsha işçiye verilir.
- 3c-** İşveren işçiye işe başlamadan önce istifa dilekçesi, çalışma saatlerini içeren puantaj tablosu, "alacağım yoktur" yazısı ve iş bittikten sonra ödeme yapılmadıysa "son ödeme yapılmıştır" vb. şeklinde ibraname imzalatamaz.
- 3d-** İşveren ile işçi arasında **karşılıklı olan deneme süresi**, 1 ay ve altında olan işlerde **1 haftayı**, 2 ay ve üzerinde olan işlerde **2 haftayı** geçemez. Karşılıklı deneme süresi, ön hazırlıktan itibaren geçerlidir. Ön hazırlık ve sonrası için ayrı ayrı uygulanamaz.
- 3e-** İşçiden sözleşmede belirtilen görevi (mesleği) dışında bir iş yapması talep edilemez.

## 4- 4A SİGORTA

- 4a-** İşçiler yasal zorunluluk olan 4A üzerinden sigortalanır ve hiç kimse serbest meslek makbuzu kesmeye (SMM) ve/veya fatura bulmaya zorlanamaz. 4A dışında hiçbir seçenek teklif edilemez.
- 4b-** Sigorta;
- 1- işin sahibi olan yapım şirketi tarafından yapılır ve taşeron şirketlere devredilmez,
  - 2- bir hafta içinde kullanılan 2 günlük hafta tatilini de (repo) kapsayacak biçimde yapılır,
  - 3- doğru meslek kodları ve gerçek hak edişler/ücretler üzerinden yapılır.
  - 4- çalışma biçimi (günlük, haftalık ya da aylık) ve ücretlerin ödeme takvimi/vadesi, sigorta primlerinin gerçek hak edişler üzerinden yapılmasını etkilemez.
  - 5- İşin son haftasında 5 gün çalışılmışsa, sigorta süresi 2 günlük hafta tatilini içerek biçimde yapılır.
- 4c-** Stajyerler sigortalanır ve asgari ücretin altında kalmayacak şekilde, haftalık ödeme alırlar. (bkz madde17.15)
- 4d-** Mazeret izni kullanan çalışan yerine geçici olarak işe gelen kişi/kişiler de sigortalanır.
- 4e-** İşten çıkış bildirim, gerçek duruma denk düşen doğru SGK çıkış kodu üzerinden yapılır. Yanlış çıkış kodu üzerinden yapılan bildirimle işsizlik maaşının alınması engellenemez.

## 5- İSG / İŞÇİ SAĞLIĞI ve İŞ GÜVENLİĞİ

### 5.1- İşveren:

- 5.1a-** İşçiye iş sağlığı ve iş güvenliği eğitimi verilmesi, çalışma ortamında İG uzmanı ve işyeri hekimi bulunması gibi yasal zorunlulukları yerine getirir.
- 5.1b-** İG uzmanına ön hazırlık süreci de dâhil olmak üzere tüm çalışma takvimi önceden bildirir. ( Bu takvime göre İG uzmanı tüm çalışma süreçlerini, ilgili birimlerle iletişim halinde denetlemek, gerekli önlemleri almak ve/veya alınmasını sağlamakla yükümlüdür. )
- 5.1c-** Çalışılan yerlerde sertifikalı paramedik sağlık ekibi ve/veya kırmızı şeritli ambulans bulundurulur.
- 5.1d-** İşçiye sağlık sorunu yaratmayacak çalışma ortamı ve ekipman sağlar. Gerekli hallerde kişisel koruyucu donanımları (KDD) sağlayarak bu donanımlarla çalışılmasını denetler/denetletir.
- 5.1e-** Çalışılan yerlerde hijyen koşullara uygun tuvalet/lavabo imkânı sağlar. Bu imkânın sağlanamadığı durumlarda tuvalet karavanı bulundurulur.
- 5.1f-** Sigara (e-sigaralar dâhil) ve tütün ürünleri içenlere işveren açık veya bu işe ayrılmış kapalı alanlar belirler.
- 5.1g-** İlgili mevzuat hükümlerine uygun niteliklerde araç ve şoförler ile ulaşımını sağlar.
- 5.2- İşçi,** Çalışma ortamında yakın tehlikeyle karşı karşıya kaldığında **çalışmaktan kaçınma hakkını** kullanır. (bkz. Terimler kılavuzu)
- 5.3- Ekstrem hava koşullarında** İG uzmanından görüş alınarak günlük çalışma süresi kısaltılabilir ya da çalışılmamasına karar verilebilir.

## 6- ÇALIŞMA SÜRELERİ

### 6.1- Günlük Çalışma:

- 6.1a-** Günlük çalışma süresi fiili olarak en fazla  $8+3= 11$  saattir.
- 6.1b-** 11 saatlik çalışma süresine işyerine gidiş- dönüş yol ve yemek süreleri dâhil değildir.
- 6.1c-** Günlük çalışma süresi ekibin **ilk yemek tercihine göre;** işyerine gelişi ile ya da kahvaltı sonrası başlar ve (bir saatlik yemek ve dinlenme molası dâhil) geçen 12 saatin sonunda biter. (bkz madde 15i – 15j)
- 6.1d-** 11 saatten az çalışıldığında arta kalan süre, ertesi güne ya da başka bir güne devredilemez.
- 6.1e- İstisnai olarak;** reklâm, klip, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb. projelerde öngörülemeyen aksilikler oluşursa- ekibin yazılı rızası alınması koşuluyla, projenin çekim günü sayısına bakılmaksızın, sadece **bir defaya mahsus** olmak üzere 30 ila 45 dakika arasında yemek ve dinlenme arası verilir ve ardından fiili olarak en fazla +2 saat çalışma yapılabilir. Bu 2 saatlik çalışmaya ek ücret ödenir. (bkz madde 17.3b/ 17.3c)
- 6.1f-** İşveren tarafından ekiplere sağlanan ekipman/ üretim araç-gereçleri ile gerekli teknik ve sarf malzemesi ve diğer 'etkenlerin' yetersizliği ve/veya arızası sebebiyle çalışma süresinde yaşanacak kayıp, ekiplerin sorumluluğunda değildir. **Kayıp süre çalışma süresinden sayılır.**
- 6.1g-** Tüm projelerde geçerli olmak üzere paydostan sonra **ekibin bir kısmı değiştirilerek** "ikinci ekip" adı altında yeni bir çalışmaya başlanamaz.
- 6.2- Haftalık Çalışma:**
- 6.2a-** Haftalık çalışma süresi fiili olarak 5 gün üzerinden en fazla 55 saattir.
- 6.2b-** 55 saatlik çalışma süresine işe gidiş-dönüş yol ve yemek süreleri dâhil değildir.
- 6.2c-** Günlük 11 saatten ve haftalık 55 saatten az çalışıldığında arta kalan süre, ertesi güne/başka bir güne ya da başka bir haftaya devredilemez.
- 6.2d- Haftalık çalışmada istisnai olarak,**  
5+2 çalışılan projelerin **son çalışma haftasında** işin bitimine sadece **1 gün kalmışsa;**

ve mekân ve/veya oyuncuların kaynaklı bir sorundan dolayı zorunda kalınırsa en fazla **dört haftada sadece 1 kez**; tüm ekibin yazılı rızası alınması koşuluyla, fiili olarak en fazla **6 gün** (6+1) çalışma yapılabilir. Çalışılan bu fazla gün için ek ödeme yapılır. (bkz madde 17.4e)

### 6.3- Gece Çalışma:

- 6.3a-** Yasaya göre en geç 20.00'de başlayarak en erken 06.00'ya kadar geçen 10 saatlik sürede içinde çalışılması gece çalışmasıdır. Bu süre aralığındaki resmi çalışma süresi 7,5 saattir.
- 6.3b-** Gece çalışmasından gün çalışmasına dönmek için verilmesi gereken dinlenme süresi 12 saatlik serbest zaman dâhil olmak üzere en az 24 saattir. Bu dinlenme süresi **uyku reposudur** ve çalışma gününden sayılır. **ek ücret ödenir** (bkz madde 17.6a) ??
- 6.3c- İstisnai olarak;** reklâm, klip, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb. projelerin **çekim aşamasında ve tüm projelerin çalışılan son haftasında** hafta tatilinden (repodan) sonraki tek günlük çalışma eğer gece çalışması ise, 7,5 saat kuralı +2,5 saat aşılabılır. Aşılan bu süreye ek ücret ödenir. **bkz madde 17.6b) ??**

## 7- ÖN HAZIRLIK ÇALIŞMASI

- 7a-** Bir projede çekimlere başlamadan önce gerçekleştirilen; fiziki ve çevrimiçi iş toplantısı, ofisten ve evden çalışma, iş seyahati, mekan gezisi/keşfi, teknik gezi (teknik recce), mekanda ön aydınlatma (pre lighting), dekor yapımı, ekipman testi ve test çekimi, alışveriş, her türlü prova ve uygulama, oyuncularla yapılan tüm çalışmalar, post & animasyon prodüksiyon hazırlığı, vb. tüm çalışmalar ön hazırlık kapsamındadır.
- 7b-** Ön hazırlık ve hazırlık sürecinde plato, stüdyo, iç ve dış tüm mekanlarda çalışan ekiplere en az bir prodüksiyon çalışanı eşlik eder.
- 7c-** Reklâm filmi projelerinde marka/ajans onay toplantısı ile ilk çekim günü arasında en az 2 iş günü olmalı ve bu iki günden biri pazar gününe denk gelmemelidir. İş kabul sırasında taraflarca bu sürenin daha uzun olması kararlaştırılabilir.
- 7d- Ön Hazırlık Çalışmasında Geçerli Seçenek:**  
Ön hazırlık yapan ekipler bir tercih olarak projenin hafta sayısına bakılmaksızın günlük fiili olarak en fazla **9 saat çalışılması koşuluyla** haftada en fazla **6 gün (6+1)** çalışabilirler.

## 8- İŞBAŞI SAATİNDEN ÖNCE ve PAYDOS SAATİNDEN SONRA ÇALIŞMA

- 8a-** Aynı gün içinde tüm ekipler için açıklanan işe başlama/ set saatinden önce çalışmaya başlamak zorunda olan veya set saatinden sonra başlayarak paydos sonrasında çalışmaya devam eden ekip/ekip üyelerinin (**ekipman kiralama şirketinden taşıma, yükleme, yerleştirme ve/ veya teslim yapacak olan çalışanlar dahil**) **işe başlama ve bitiş saatleri günlük 11 saat çalışma kuralına** uygun olarak düzenlenir. 11 saatin aşılması ayrıca ücretlendirilir. (bkz madde 17.7)
- 8b-** Paydos öncesi ve sonrasında iş yükü olan ekiplerin şefleri iş yoğunluğunu gözeterek çalışacak ekip üyelerinin sayısını önceden belirlerler.
- 8c-** Özellikle çekim günlerinde **farklı zamanlamalarda çalışacak olan kişilerin** çalışacakları saat aralığı günlük iş programına yazılması için 2. yönetmen yardımcısına bildirilir. Bu çalışanların ertesi günkü işe başlama saati, o günkü 11 saatlik çalışmanın paydos saati gözetilerek yeniden düzenlenir.

## 9- İKİ ÇALIŞMA GÜNÜ ARASI SERBEST ZAMAN (Çalışılmayan 12 Saat)

- 9a-** Bir çalışma gününün paydos saati ile bir sonraki günün işe başlama saati arasındaki süre **iki çalışma günü arasındaki serbest zaman**dır ve en az 12 saattir. Bu zaman dilimi;
- 1- İş yerine gidiş 1 saat + iş yerinden dönüş 1 saat = 2 saat yol süresini ve
  - 2- 1.öğün yemek 30 dk. + 3. öğün yemek ile paydos toplanması = 1 saat yemek/toplanma süresini içerir.

- 9b-** Hafta tatilinden (repo) önceki gün dâhil olmak üzere, paydos saatinden sonra -varsa 3.öğün yemek ve toplanma süresi dâhil- işi biten ekiplerin servisi **en geç 30 dakika içinde** kalkmalıdır. Servis 30 dakika içinde kalkmıyor ve işi biten ekipler, taşıma/teslim işini yapan ekiplerin çalışması için bekletiliyorlarsa; aşan süre 12 saatlik serbest zamana eklenir ve tüm ekibin ertesi günkü işbaşı saati yeniden düzenlenir.
- 9c-** Hafta tatilinden (repo) önceki gün dâhil olmak üzere, ardışık çalışma günleri farklı şehirlerde ise ve paydostan hemen sonra yola çıkılması isteniyorsa, **tüm çalışanların** yazılı rızası alınmak koşuluyla yapılacak yolculuk çalışma süresi sayılır. Yolculuk süresi 6 saatten kısa ise en az **12 saat**; 6 saati aşılıyor ise en az **24 saat dinlenme arası** verilir.
- 9d-** Hiçbir çalışan 12 saatlik serbest zaman içinde farklı bir işte çalıştırılmaz.

## 10- İKİ GÜNLÜK HAFTA TATİLİ, ZORUNLU REPO ve UYKU/YOLCULUK DİNLENMESİ

- 10a-** 7 günlük zaman dilimi içinde **2 gün hafta tatili** yapılır. Haftalık ücretlendirme bu 2 günlük hafta tatilini de kapsar. 12 saatlik normal serbest zaman süresi hariç, haftalık tatil/dinlenme süresi en az 48 saattir.
- 10b-** Bir hafta içindeki 48 saatin 2 ardışık gün şeklinde kullanılması tavsiye edilir. İhtiyaç halinde ekip kararıyla 2 farklı gün olarak kullanılabilir.
- 10c-** Gece çalışmasından gün çalışmasına dönmek için verilmesi gereken dinlenme süresi **uyku reposudur** ve 12 saatlik serbest zaman dâhil olmak üzere en az 24 saattir.
- 10d-** 2 günlük hafta tatili dışında; mücbir sebepler dâhil + 3 güne kadar çalışmaya ara verilirse, çalışılmayan günler **zorunlu hafta tatil günleridir** ve bu günler çalışma günlerinden sayılır. (bkz madde 17.9)
- 10e-** Ön hazırlıkta şehir dışında art arda 5 gün yolculuk yapılması halinde 2 gün hafta tatili yapılır.
- 10f-** Hiçbir çalışan 2 günlük hafta tatilinde başka bir işte çalıştırılmaz.
- 10g- Ardışık çalışma günlerinde yaşanan zamansal tekrarı kırabilmek için repodan sonraki 2, 3, 4 saat kuralı tablosu:**

<b>1 Günlük Hafta Tatili (repo)</b>	Paydos sonrası <b>12 saat</b> serbest zaman + 1 günlük hafta tatili <b>24 saat = 36 saat</b> . Tatil sonrası işbaşı saati en fazla 2 saat öne çekilebilir. <b>34 saat</b> olarak kullanılabilir.
<b>2 Günlük Hafta Tatili (repo)</b>	Paydos sonrası <b>12 saat</b> serbest zaman + 2 günlük hafta tatili <b>48 saat = 60 saat</b> . Tatil sonrası işbaşı saati en fazla 3 saat öne çekilebilir. <b>57 saat</b> olarak kullanılabilir.
<b>Uyku Reposu (geceden ↔ güne dönüş)</b>	Paydos sonrası <b>12 saat</b> serbest zaman + geceden ↔ güne dönüş <b>12 saat = 24 saat</b> . Bu süre kısaltılamaz.
<b>1 Günlük Uyku Reposu + 1 Günlük Hafta Tatili</b>	Paydos sonrası <b>12 saat</b> serbest zaman dâhil uyku deposu <b>24 saat + 1 günlük hafta tatili 24 saat = 48 saat</b> . Tatil sonrası işbaşı saati en fazla 3 saat öne çekilebilir. <b>45 saat</b> olarak kullanılabilir.
<b>1 Günlük Uyku Reposu + 2 Günlük Hafta Tatili</b>	Paydos sonrası 12 saat serbest zaman dâhil uyku deposu <b>24 saat + 2 günlük hafta tatili 48 saat = 72 saat</b> . Tatil sonrası işbaşı saati en fazla 4 saat öne çekilebilir. <b>68 saat</b> olarak kullanılabilir.

## 11- RESMÎ TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA ve OY KULLANMA

- 11a-** 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü dışındaki resmî tatil günlerinde tüm çalışanların yazılı rızasının alınması ve ek ücret ödenmesi koşuluyla çalışılabilir. (bkz madde 17.10)
- 11b-** Resmi tatil günleri **hak edilen** hafta tatili/repo yerine kullanılmaz
- 11c-** 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü'nde hiçbir koşulda çalışılmaz.
- 11d-** Çalışanın oy kullanma ve sandık görevlisi & müşahit olma hakkı göz önünde bulundurularak seçim günü hiçbir şekilde çalışma yapılmaz.

## 12- MAZERET İZİNİ VE YILLIK İZİN

- 12a-** Kanunen geçerli olan **mazeret izinleri; ölüm izni** aile bireylerinden birinin ölmesi halinde 3 gün, **evlilik/nikâh izni** 3 gün, **evlat edinme izni** 3 gün, **annelik izni** doğum öncesi 8 hafta/doğum sonrası 8 hafta ve **babalık izni** 5 gündür.
- 12b-** Mazeret izinleri ardışık günlerde kullanılır ve çalışma gününden sayılır, ücret kesintisi yapılamaz.
- 12c-** **Yıllık izin** alan çalışanın ücreti kesilmez. İzin günleri çalışma gününden sayılır ve sigortalılık durumu izin boyunca devam ettirilir.
- 12d-** Çalışan kesintisiz olarak 1 ile 5 yıl arasında çalışmışsa, 14 gün; 5 yıldan fazla 15 yıldan az çalışmışsa 20 gün izin kullanır.
- 12e-** Yıllık izin süresi ile hafta tatili ve tüm resmî tatil günleri çakışırsa **birleştirme yapılmaz**.

## 13- ULAŞIM

- 13a-** İş yerine gidiş ve dönüş yol süreleri günlük çalışma süresinin dışındadır. Bu süreler; iş yeri ile servis hareket noktası arasında gidişte en fazla 1 saat ve dönüşte en fazla 1 saat olmak üzere toplam 2 saattir ve hiçbir bir gerekçeyle esnetilemez/ uzatılamaz. (Şehir dışında servis hareket noktası **konaklanan yerdir**.)
- 13b-** Gidiş ve/veya dönüşün 1'er saatten uzun sürmesi halinde aşan süre günlük mesaiden sayılır ve bu süre aynı günün çalışma saatinden düşülür ve/veya paydostan sonraki serbest zaman süresine eklenerek işbaşı saati yeniden düzenlenir ve ertesi günün çalışma saatinden düşülür.
- 13c-** Servis hareket yeri, toplu taşıma araçlarının kesişim noktasına ulaşılabilir konumda olmalıdır.
- 13d-** İşbaşı öncesinde servis kalkış saati 08:00 veya daha erken ve paydos sonrasında servis bırakma noktasına varış 22:30 veya daha geç saatte ise;
- 1-** servis bırakma yerinden ikamet edilen yere gidiş ya da dönüş taksile yapılır ve taksi fişi yapım tarafından ödenir.
- 2-** ikamet edilen yerden iş yerine gidiş yada dönüşte servis ve prodüksiyon araçlarıyla toplu alım/dağıtım yapılmak istenmesi halinde, ilk alınan ile son bırakılan kişilerin yolculuk süresi **en fazla 90 dakika** olabilir. İhtiyaç halinde servis sayısı 90 dakika kuralını sağlayacak şekilde artırılır. **90 dakikanın aşılması halinde 13b'deki kural geçerlidir.**
- 13e-** İşbaşı ve paydos saatleri farklı olan çalışanların ulaşımı, işveren tarafından sağlanır. (bkz madde 8)
- 13f-** İkamet edilen yerden toplu taşımaya imkanı olmayan, büyük ekipman çantası ile sete gelmek zorunda olan ve/veya güvenlik problemi yaşayabilecek çalışanlar, saat ayrımı fark etmeksizin yapımla görüşerek taksi/prodüksiyon aracı talebinde bulunabilir.
- 13g-** 11 saat çalışmış ekip üyelerinin paydostan sonra toplanma, yükleme, indirme ve teslim işinin 15 dakikayı geçtiği durumlarda; hangi vakitte olursa olsun, çalışmanın bittiği alandan ikamet edilen yere taksile gidilir. (bkz madde 17.12)
- 13h-** Çalışan yapım ekibine önceden haber vererek, iş yerine gidiş-dönüşü kendi imkânıyla sağlayabilir.
- 13i-** Hafta tatilinden önceki gün dâhil olmak üzere, paydos saatinden sonra **-varsa 3. öğün yemek ve toplanma süresi dâhil-** işi biten ekiplerin ilk servisi en geç 30 dakika içinde kalkacak şekilde planlanır.

## 14- ŞEHİR DIŞI ULAŞIM

- 14a-** Şehir dışı yolculukta işveren tarafından çalışanlara seyahat sigortası yapılır.
- 14b-** İkamet edilen yerden **yolculuğun başlayacağı yere** gidiş, saat ayrımı fark etmeksizin servis, yapım aracı ya da taksi ile sağlanır. Bu noktalara ulaşım en fazla 1 saattir. Aşan süre yolculuk süresine eklenir.

- 14c- Seyahat süresi; yolculuğun başlayacağı yerden** –yaşanabilecek olan rötar ve yolculukta verilen ihtiyaç molası dâhil olmak üzere- **gidilen şehirdeki mekâna/otele varılması** arasındaki toplam süreyi kapsar ve bu süre çalışma iş kanununa göre çalışma süresi sayılır.
- 14d-** 6 saati aşan bir yolculuktan sonra aynı gün çalışılmaması tavsiye edilir. Eğer çalışılmak istenirse; varışta, öncelikle 1 saatlik yemek ve dinlenme arası verilir ve sonrasında **seyahat süresi dâhil** en fazla toplam 11 saat çalışılabilir.
- 14e-** Günlük çalışmaya İstanbul’da başlanacak (tam tersi de geçerlidir) ve devamında yolculuk yapılarak varılan yerde çalışmaya devam edilecekse, toplamda **15 saatlik süre** geçilemez.  
(15 saat = 1. öğün yemek 30 dk. + çalışma arasında yolda geçen süre dâhil mesai 11 saat + 2. öğün yemek ve dinlenme 60 dk. +3. öğün yemek ile paydos toplanması 30 dk ve +1’er saat işyerine servisle gidiş/dönüş yol süresidir)
- 14f-** Yapım ekibi, genel ya da yerel seçimlerde, haftalık-mazeret-resmî izinler vb. hallerde, çalışanları iş yapılan ilden ikamet ettikleri şehre gidebilmeleri/dönebilmeleri için yolculuğun başlayacağı kalkış noktalarına ulaştırır. (bkz madde 17.11)

## 15- YEMEK

- 15a-** Yemek süreleri günlük 11 saatlik çalışma süresine dâhil değildir.
- 15b-** Yemek ve dinlenme arası 1 saattir. Yemek dağıtım noktasına ulaşım yürüyerek veya taşıtla yapılacaksa ve gidiş-dönüş süresi toplamda 10 dakikayı aşacaksa, aşan sürenin tamamı yemek ve dinlenme süresine eklenir.
- 15c-** Menüde yer alacak ana yemekler sağlıklı ve doyurucu olmalıdır. Vegan, vejetaryen beslenme alışkanlığı ve diyabet, glütensiz vb. özel beslenme ihtiyacı olan çalışanların gıda talebi karşılanır.
- 15d-** İşveren, ön hazırlık sürecinde çalışan ekiplere günlük 3 öğün yemek verir ya da ekibin yemek ücretini karşılar. Ekibin yemeğe ulaşamayacağı yerlerde yemek hizmeti mutlaka sağlanır.
- 15e-** Ön hazırlık yapan ekiplerin günlük 9 saatlik çalışma tercihi halinde de kural ve tercih tablosundaki yemek düzeni geçerlidir. Sadece her öğün arasında en fazla 5 saat süre olmalı ve bu süre bir önceki öğün saatinin başına eklenerek hesaplanmalı.
- 15f-** İşbaşı saatinden önce işyerine gelen çalışanlar dâhil, tüm ekip için işbaşı saati hangi vakitte olursa olsun, **tercihe göre seçilen ilk** öğün yemek imkânı her koşulda sağlanır. (bkz: madde 15i)
- 15g-** İşveren açık havada verilen yemek arası için çadır veya tente kurar, tüm öğünlerin oturma düzeninde yenmesini ve ortamın gerektiğinde ısı dengesini sağlayacak önlemleri alır.
- 15h-** Yemek aralarında bekleme süresinin kısaltılabilmesi amacıyla her 40-50 çalışan için ayrı bir yemek dağıtım noktası kurulması tavsiye edilir.

## 15i- Günlük 11 saat çalışma süresi içinde yemek kural ve tercih tablosu

	1. Öğün Yemek (Kahvaltı) = 30 dakika	2. Öğün Yemek & Dinlenme Arası = 60 dakika	3. Öğün Yemek (Paydos sonrası) = 15 ila 30 dakika (not 2)
<b>Şehir İçi (İstanbul)</b> <b>1. tercih</b> -->	İlk öğün yemek sette verilir.	İkinci öğün yemek set saatine en fazla 6 saat eklenerek sette verilir. <b>(not 1)</b>	Paydos sonrası yemek ya da atıştırmalık verilmesi tercihe ve ekiple yapılan anlaşmaya bağlıdır.
<b>Şehir İçi (İstanbul)</b> <b>2. tercih</b> -->	Çalışanların iş yerine gelişi ile paydos saati arasında gün boyu sıcak/soğuk atıştırmalık yiyecekler hazır edilir ve dönüşümlü olarak oturma düzeninde tüketilir.	İkinci öğün yemek set saatine en fazla 6 saat eklenerek sette verilir. <b>(not 1)</b>	Çalışanların iş yerine gelişi ile paydos saati arasında gün boyu sıcak/soğuk atıştırmalık yiyecekler hazır edilir ve dönüşümlü olarak oturma düzeninde tüketilir.

<b>Şehir Dışı (İstanbul harici)</b> -->	Konaklama yeri ile set arası yol süresi 15 dakikaya kadarsa, 3. öğün otelde verilebilir. Bu süre 15 dakikayı aşıyorsa, 3. öğün sette verilir.	İkinci öğün yemek set saatine en fazla 6 saat eklenerek sette verilir. <b>(not 1)</b>	Konaklama yeri ile set arası yol süresi 15 dakikaya kadarsa, 3. öğün otelde verilebilir. Bu süre 15 dakikayı aşıyorsa, 3. öğün sette verilir.
<p><b>not 1: İstisnai olarak</b> Running lunch, (hızlı yemek) tüm çalışma mecralarında ve iş süreçlerinde, mevsimden kaynaklı çalışılacak sınırlı gün veya gecenin ve çalışmayı etkileyecek zorlu hava şartları ve lojistik engellerin olması halinde tercih edilebilir. Bu durum en az 1 gün önceden ekibin rızası alınarak çekim programına (call sheet) yazılmalıdır.</p> <p>Haftada en fazla iki ardışık gün ya da iki farklı günde; ikinci öğün yemek &amp; dinlenme arası zamanını ertelemeyecek ve ortadan kaldırmayacak biçimde, herkes için eş zamanlı ve en az 30 dakika süreyle kullanılabilir. Kullanılmayan diğer 30 dakika çalışma saatinden düşülerek erken paydos verilir. 'Running lunch' dendiği anda yemekler dağıtılmalı ve en son kişi yemeğini aldıktan sonra süre başlatılmalıdır.</p> <p><b>not 2: İstisnai olarak</b> 11 saatlik çalışmadan sonra sadece +30 dakika fazla mesai yapılacaksa 3. öğün yemek fazla mesai sonrasına bırakılabilir.</p>			

### 15j- Şehir İçi Yemek (İstanbul):

İş görüşmelerinde ya da çalışma öncesinde istişare edilerek çoğunluğun eğilimine göre madde 15k'da bulunan tablodaki 2 seçenekten biri tercih edilir.

**15j 1- Şehir içi 1. yemek tercihi**nde işbaşı saati/set saati 30 dakikalık kahvaltı sonrasında başlar.

**15j 2- Şehir içi 2. yemek tercihi**nde ise işbaşı saati/set saati çalışanın işyerine gelişi ile başlar. Bu seçenekte paydos saatinden sonra ilk servis 15 dakika içinde kalkar.

### 15k- Şehir Dışı Yemek (İstanbul Dışı):

İşveren, şehir dışı işlerin 2 günlük hafta tatilinde günlük 3 öğün yemek verir ya da ekibin yemek ücretini karşılar. Ekibin yemeğe ulaşamayacağı yerlerde yemek hizmetini mutlaka sağlar.

## 16- KONAKLAMA

**16a-** Şehir dışı çalışma konaklamasında her bir çalışana tek başına kalma olanağı sağlanır ve aksi teklif edilmez. Tek başına konaklama, ast-üst ayrımı ve konaklama zamanı fark etmeksizin herkes için geçerlidir.

**16b-** Konaklama alanında ekipmanın, dekor ve kostüm malzemelerinin muhafaza edilebileceği depo imkânı ve ön hazırlık yapan ekipler için çalışabilecekleri mekânlar işveren tarafından sağlanır.

**16c- İstisnai olarak:** ön hazırlık ve çekim takviminin **toplamda 7 günü geçmediği** projelerde; çalışılan yörenin konaklama imkânı kısıtlıysa, iş görüşmesinde belirtilmesi koşuluyla en fazla 2 kişinin tek odada kalması teklif edilebilir. Çalışan bu teklifi kabul etme ya da kabul etmeme hakkına sahiptir. Bu duruma, aksi talep edilmemişse, ön hazırlık ekibi üyelerinin çalışma zamanı ve temposundan dolayı aynı ekipten bir meslektaşıyla aynı odada kalması planlanmalıdır.

## 17- ÜCRETLER

### 17.1- Taban Ücret

**17.1a-** Taban ücret bir işin karşılığında kazanılacak olan en düşük ücrettir. Günlük fiili olarak en fazla  $(8+3)=11$  saat çalışmayı, haftalık ise 5 gün üzerinden en fazla 55 saat çalışmayı ve 2 günlük hafta tatilini kapsar.

**17.1b-** Hiç kimse taban ücretin altında çalıştırılmaz.

**17.1c-** Çalışan bilgi, yetkinlik ve deneyimine dayanarak taban ücretin üzerinde ücret talep edebilir.

- 17.1d-** Ücretler tamamen ya da kısmen de olsa elden ödenmez. Kaynağı belli olan işveren hesabından çalışanın banka hesabına yatırılır.
- 17.2- Saatlik Ücret**  
Saatlik Ücret, tüm çalışma mecraları için geçerli olmak üzere, günlük ücretin yasal çalışma süresi olan 8 saat'e bölünmesiyle hesaplanır.
- 17.3- Günlük Ücret ve Ödeme**
- 17.3a-** Günlük ücret 1 haftalık ücretin (7)'ye bölünmesiyle hesaplanır. (Ya da haftalık ücret günlük ücretin 7 katıdır.)
- 17.3b- Bir istisna olarak:** Sadece reklâm filmi, müzik klipi, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb projelerinin çekim günü ücretleri normal günlük ücretin 2 katı olarak hesaplanır. (Ya da haftalık ücreti 3,5 bölerek hesaplanır)
- 17.3c-** Sadece reklâm, müzik klipi, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb. projelerinin çekim aşamasında bir defaya mahsus yapılan +2 saat fazla çalışmaya; 1. saat için **iki kat** (x2), 2. saat **üç kat** (x3) **ücret** ödenir. Fazla mesai 30 dakikalık dilimlerle hesaplanır. Saatlik fazla mesai ücretinin ilk yarısı 30 dakika içinde, ikinci yarısı ise 30 dakikadan sonra hak edilir.
- 17.3d-** Günlük ücret çalışılan haftanın içinde ödenmelidir. Haftanın sonu ödeme günüdür.
- 17.4- Haftalık Ücret ve Ödeme**
- 17.4a-** Haftalık ücret (kaşe) bir hafta içinde çalışılan 5 gün ve +2 günlük hafta tatilini kapsar ve toplam 7 gün için ödenir.
- 17.4b-** Dizi projelerinde **bölüm başı ücretlendirme kesinlikle yapılmaz.**
- 17.4c-** Bir projenin herhangi bir aşaması için **haftalık dışında hiç bir ücret teklif edilmez.**
- 17.4d-** Haftalık ücret çalışılan haftanın sonunda ödenmelidir. Haftanın sonu ödeme günüdür.
- 17.4e- İstisnai durumlarda haftada 6 Gün (6+1) Çalışma**  
**1-** 5+2 çalışılan tüm projelerin son çalışma haftasında işin bitimine sadece 1 gün kalmışsa;  
**2-** mekân ve/veya bir oyuncudan kaynaklı zorunlu hallerde en fazla dört haftada sadece 1 kez, ekibin yazılı rızası alınması koşuluyla 6 gün (6+1) çalışılabilir. +1 gün çalışmaya **günlük ücretin iki katı ücret** (x2) ödenir. (bkz madde 6.2d)
- 17.5- Günlük ve Haftalık Ücret Ödemesinin Gecikmesi**
- 17.5a-** Ödeme gününden itibaren yirmi (20) gün içinde, mücbir bir sebep dışında ücretini alamayan işçi/işçiler çalışmaktan kaçınabilir/ler ve hukuki yollara başvurma hakkı/hakları vardır. İşten kaçınma toplu bir nitelik kazansa dahi grev olarak nitelendirilemez. Bu nedenle hiç kimsenin sözleşmesi feshedilemez ve yerine yeni bir işçi alınamaz, söz konusu iş bir başkasına yaptırılamaz.
- 17.5b-** Gününde ödenmeyen ücretler için mevduatta uygulanan en yüksek faiz oranı uygulanır.
- 17.6- Gece Çalışması ve Uyku Reposu**
- 17.6a-** Gece çalışmasından gün çalışmasına dönmek için verilen en az 24 saatlik dinlenmeye (uyku reposuna) **1 günlük ücret** ödenir.
- 17.6b-** Reklâm filmi, müzik klipi, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb projelerin sadece çekim aşamalarında ve tüm projelerin çalışılan son haftasında; hafta tatilinden (repodan) sonraki gece çalışmasında (20:00 ile 06:00 arasında) 7.5 saati aşan çalışmanın her bir saatine **saatlik ücretin bir buçuk katı** (x1.5) ücret ödenir. En fazla +2.5 saat aşılabılır. (bkz madde 6.3c)
- 17.7- İşbaşı Saatinden Önce ya da Paydos Sonrasında Çalışma (toplanma, taşıma, teslim)**
- 17.7a-** 11 saat kuralını aşarak çalışmak zorunda kalan çalışanlara 11 saati aşan her saat için **iki kat** (x2) fazla mesai ücreti ödenir. (bkz madde 8.a)
- 17.7b-** Fazla mesai yarım saatlik dilimlerle hesaplanır. Saatlik fazla mesai ücretinin ilk yarısı 30 dakika içinde, ikinci yarısı ise 30 dakikadan sonra hak edilir.
- 17.8- Son Hafta Çalışması**

Bir projenin son haftasında işin bitimine kalan 1 ila 3 gün için günlük ücret ödenir. 4. günle birlikte haftalık çalışma koşulları geçerlidir.

**17.9- Zorunlu Hafta Tatili (zorunlu repo)**

Haftalık çalışmalarda 2 günlük hafta tatilinin dışında + 3 güne kadar verilen aralar zorunlu hafta tatilidir ve çalışma günlerinden sayılır. Böyle durumlarda ücret kesintisi yapılamaz, normal ücretlendirme devam eder. (bkz madde 10.d)

**17.10- Resmî Tatil Günlerinde Çalışma**

1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü hariç diğer resmî tatillerde çalışılan gün başına günlük ücretin iki katı (x2) ödenir. (bkz madde11a)

**17.11- Şehir Dışı Yolculuk ve Şehir Dışı Çalışma**

**17.11a-** Genel ya da yerel seçimlerde, haftalık-mazeret-resmî izinler vb. hallerde, ekibin yolculuk organizasyonu ve yolculuk masrafı (yemek dâhil) işverene aittir. Bkz 14f

**17.11b-** Zaruri durumlarda çalışanların ekstra bagaj ücreti işveren tarafından ödenir.

**17.11c-** Çalışanın çamaşır yıkama/kuru temizleme organizasyonu ve masrafı işverene aittir.

**17.12- Taksi Ücreti**

Taksi masrafları işveren tarafından karşılanır/ödenir.

**17.13- İptal ve Ertenenmede Çalışılmış Olan Günlerin ve Mahrum Kalınan Ücretin Ödemesi**

**17.13a-** İptal ve ertelenme durumunda **çalışılmış günlerin** ücreti bildirim yapıldığı hafta içinde ödenir.

**17.13b-** Mahrum kalınan ücret bildirim yapıldığı hafta içinde ödenir. Ödeme gününden itibaren yirmi (20) gün içinde ödeme yapılmazsa hukuki yollara başvurma hakkı doğar. Geciken süre için mevduatta uygulanan en yüksek faiz oranı uygulanır. (bkz m.18)

**17.14- Projenin Uzaması ve/veya Sonradan Yapılacak Ek Çalışma**

Projenin uzaması veya sonradan yapılacak ek çalışma için ekiplerden ücret indirimini talep edilmez. Ek çalışma için ödenecek ücret işe başlarken belirlenmiş olan düzenlemeden devam eder.

**17.15- Stajyer Çalışanlar**

Stajyer çalışan/lar aylık asgari ücretin altında kalmayacak şekilde haftalık ödeme alır. (bkz m.4c)

**17.16- İhbar Tazminatı**

**17.16a-** İş ilişkisinde karşılıklı deneme süresi (bakınız: 3d) hariç iş sözleşmesi haklı nedenle feshedilmemişse ve ihbar sürelerine uyulmamışsa işçi ve ya işveren ihbar tazminatı almayı hak eder. İşçi tazminatı ancak sigortalı olması halinde alabilir.

**17.16b-** İşveren işçiyi işten çıkartmadan önce ya da işçi işten ayrılmadan önce gerekçe sunarak **yazılı bildirimde** bulunmalıdır.

**17.16c- İşten çıkarılma ya da işten ayrılma bildirimi;** çalışılan süre 6 ayın altında **2 hafta öncesinden**, 6 ay ile 1.5 yıl arasındaki çalışılmışsa 4 hafta **öncesinden**, 1,5 yıl ile 3 yıl arasında çalışılmışsa **6 hafta öncesinden** ve 3 yıldan fazla çalışılmışsa **8 hafta öncesinden** yapılmalıdır.

**17.16d-** Yazılı bildirim sürelerine uymayan işverenin ya da işçi karşı tarafa ihbar **tazminatı** öder.

**İhbar tazminat tutarları:** 6 ay ve daha az süre çalışılmışsa **2 haftalık ücret**,  
6 ay ile 1.5 yıl arasında ki çalışılmışsa **4 haftalık ücret**,  
1.5 yıl ile 3 yıl arasında ki çalışılmışsa **6 haftalık ücret**,  
3 yıldan fazla yapılan çalışılmışsa **8 haftalık ücrettir**.

**17.16e-** İşin bitmesine işçinin ihbar bildirim süresinin altında bir süre kalmışsa, haklı fesih sebepleri hariç, işten ayrılma veya işten çıkarılma durumlarında, taraflar birbirine ihbar tazminatı ödemekle yükümlüdür.

**17.17- Kıdem Tazminatı:**

İşçinin iş sözleşmesine uygun şekilde kıdem tazminatı alabilmesi için, en az 1 yıl çalışmış olması gerekir. Haksız sebeple işten çıkartılma durumunda her yıl için hak edilen kıdem tazminat tutarı bir aylık/ 30 günlük brüt ücrettir.

## 18- ERTELENME ve İPTAL DURUMUNDA MAHRUM KALINAN ÜCRET

**18a-** Hukuken tanımlı mücbir sebepler de dâhil, yazılı sözleşme imzalamadan önce e-posta, Whatsapp, SMS ve diğer iletişim kanallarından yapılan ön anlaşmalarda da geçerli olmak üzere, işin ertelenmesi ve/veya iptali halinde mahrum kalınan ücret ödenir.

**18b- Mahrum kalınan ücret,** işverenin öngörerek planladığı ve bildirdiği iş başlangıç ve iş bitiş tarihi arasında çalışılmayan günler için geçerlidir. (bkz madde17.13)

### 18c- İptal ya da erteleme bildirim süreleri:

**Sinema, dizi (günlük ve dikey yayınlar dâhil), dijital platform, belgesel, animasyon, TV programcılığı, internet yayıncılığı, pilot bölüm, vb. projelerde iptal ya da ertelemeyi;**

\* İşveren **en az 30 gün** öncesinde bildirirse mahrum kalınan ücret oluşmaz.

\* İşveren **1 ila 29 gün** kala bildirirse mahrum kalınan ücret ödenir. (bakınız: 18i ve 19.20a-b)

**Reklam, müzik klipi, kısa film, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb. projelerde iptal ya da ertelemeyi;**

\* İşveren **en az 15 gün** öncesinde bildirirse, mahrum kalınan ücret oluşmaz.

\* İşveren **1 ila 14 gün** kala bildirirse mahrum kalınan ücret ödenir. (bakınız: 19.20a-b)

### 18d- Mahrum kalınan ücretler için durum ve ödeme oranları tablosu:

İptal	Devam eden işin iptali	Ertelenme	Devam eden işin ertelenmesi
Projede fiilen çalışılmaya başlanmadan önce: tamamen işin iptal edilmesi	Fiilen başlamış/ süren bir projenin; tamamen iptal edilmesi	Projede fiilen çalışılmaya başlanmadan önce; işin başlama tarihinin ertelenmesi	Fiilen başlamış/ süren bir projenin; belirli bir tarihe ertelenmesi ya da belirsiz bir tarih için askıya alınması
Çeyrek Ücret (% 25)	Tam Ücret (% 100)	Yarım Ücret (% 50)	

**18e-** Çalışan işi kabul ettiği andan itibaren 24 saat içinde işveren tarafından işin iptali/ertelenmesi durumunda mahrum kalınan ücret talep edilmez.

**18f-** Mahrum kalınan ücret hakkını ortadan kaldıracak başka bir kıstas ve/veya gerekçe olamaz.

**18g-** 8 haftadan fazla sürmesi öngörülen işlerin iptal ve ertelenmesinde en fazla 8 haftalık mahrum kalınan ücret ödenir.

**18h-** Devam eden reklam, müzik klipi, kısa film, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb. projelerde; işin 14 günden fazla ertelenmesi halinde, çalışan başka işi tercih etme hakkına sahiptir.

**18i-** Devam eden sinema, dizi (günlük yayınlar dahil), dijital platform, belgesel, animasyon, TV programcılığı, internet yayıncılığı, pilot bölüm, vb. projelerde; işin 29 günden fazla ertelenmesi halinde, çalışan başka işi tercih etme hakkına sahiptir.

**18j-** Haftalık çalışmalarda, 2 günlük hafta tatilinin dışında + 4 gün ve üzerinde verilen ara (tekrar başlama tarihi belliyse) devam eden işin ertelenmesidir.

## 19- ÇALIŞAN SORUMLULUĞU ve YÜKÜMLÜLÜĞÜ

### 19a- Her bir çalışan;

- 1- Çalışma ilkelerine uygun davranacağını,
- 2- İki çalışma günü arasındaki 12 saatlik serbest zaman içinde ve 2 günlük hafta tatilinde başka bir işte çalışmayacağını,
- 3- İş disiplinine aykırılık içeren, işin yapılmasını engelleyen ve iş barışını bozan davranışlardan sakınmayı,

**4-** Projenin tüm aşamalarında işin mahiyetine ilişkin herhangi bir fotoğraf, ses ve görüntüyü iş dışında herhangi biriyle, işverenin yazılı onayı olmadan sosyal medyada ve basında paylaşmayacağını,

**taahhüt eder.**

- 19b-** Mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan birimler ve meslekler eğitim almak ve belgelendirmek zorundadır.
- 19c-** Mesleği ve pozisyonu fark etmeksizin tüm çalışanlar, işyerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelmez ve işyerinde alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanmaz. Sigara ve tütün ürünleri (e-sigaralar dâhil) işveren tarafından önceden belirlenen açık veya bu işe ayrılmış kapalı alanlarda içilebilir.
- 19d-** İşyerinde (sette) çalışacak teknik ekip şefleri, teknik gezide (teknik recce) hazır bulunur ve yerine başka bir meslektaşını gönderemez.
- 19e-** Çalışan işten çıkmak isterse, karşılıklı deneme süresi (bkz. madde 3d) ve haklı fesih sebepleri hariç, yazılı bildirimde bulunur ve işveren gibi ihbar bildirim süresine uygun davranır. (bkz madde 17.16)
- 19f-** Çalışanlar içinde: ölüm aylığı (dul ve yetim maaşı), engelli aylığı, evde bakım aylığı ve nafaka alanlar, burslu öğrenci ve memur statüsünde olanlar, erken emekli, malulen emekli, normal emekli ve kısmi emekli olanlar ile icra takibinde olan çalışanlar, 4A üzerinden sigortalanır. 4A'nın dışındaki bir seçenek işverene teklif edilmez
- 19g-** Memur statüsünde olanlar, çalıştıkları kurumdan izin alarak özel sektörde 4A'lı çalışabilir. Yetim aylığı, engelli aylığı, malulen emekli aylığı alanların ve icra takibinde olanların 4A'lı çalışması halinde aylıklarının bir kısmı ve/veya tamamı kesilir. Diğer durumda olanların 4A'lı çalışmaları halinde aylıkları kesintiye uğramaz.

## **20- ÇEVRE DUYARLILIĞI ve YEŞİL SETLER**

Tüm çalışma ortamlarında doğanın ve insan sağlığının korunması hedefiyle; doğal kaynakların tasarruflu kullanılması, atıkların kaynağında azaltılması, geri dönüşüme kazandırılacak malzemelerin seçilmesi vb. tavsiye edilir. (ayrıntılar için, bkz yayınlanacak olan 'Yeşil Setler' broşürü)

## **21- HÜKÜM EKSİKLİĞİ**

Bu belgede değinilmeyen hususlar için 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri geçerlidir.

Mayıs 2025 mutabakatı

Çalışma İlkeleri ihtiyaç halinde "Çalışma İlkeleri Komisyonu" kararıyla güncellenir.