



## SİNEMA, REKLAM, DİZİ ve TELEVİZYON PROGRAMI ÇALIŞANLARI SENDİKASI ÇALIŞMA İLKELERİ

### GİRİŞ

Setler birbirinden farklı mekanlarda, yoğun insan ve ekipman sirkülasyonunun olduğu ve gizli tehlikelerin bulunduğu riskli çalışma alanlarıdır. 2014 yılı ve öncesinde, günlük 24 saati bulan ve yer yer aşan sürelerde çalıştırılan bir sektörümüz vardı. Çok uzun çalışma saatleri ve ağır çalışma koşulları değişime dair umutsuzluk hali yaratıyordu. Öğrenilmiş çaresizlik tavrını dönüştürmek için 2015 yılında Sinema TV Sendikası'nı kurduk. O dönemin yakıcı sorunları içinde istişare ve mutabakatla çalışma ilkelerimiz oluşturuldu ve bu ilkelere uygun çalışılması için mücadelemiz süregeldi. Yapım aşamaları tasarımı, dizi film süresi ve yayın tarihi ilişkisinin doğru şekilde planlanmaması, uzun çalışma saatleri başta olmak üzere İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği konusunda bir dizi risk oluşturmaktadır. Haftalık çalışma süresi 6 iş günü üzerinden fiili olarak 66 ila 72 saat aralığına çekilerek bugüne kadar uygulandı. Artık bu süre haftalık 5 iş günü üzerinden fiili olarak en fazla 55 saate çekilmiştir. Geride bıraktığımız 9.5 yılın sonunda, tehlikeli işler sınıfında bulunan sektörümüz için çalışma ilkelerimizi bir adım ileriye taşımış bulunmaktayız. Bundan sonra her yıl çalışma ilkelerimizi iş hayatımızın gereksinimlerine göre güncelleyebileceğiz. Hali hazırdaki sosyal güvenlik politikalarının, güvencesiz ve geleceksiz sektörümüzün temel çalışan ihtiyaçlarını karşılayabilmesi için yenilenmesi gerekir. İlgili resmî kurum ve kişiler nezdinde verilecek bilgi, belge desteği ile fiili hizmet süresi zammının sektörümüze uyarlanması, geriye dönük emeklilik hakkının sağlanması ve sektörümüzün 10'nolu iş kolundan çıkarılıp film sektörüne özel bir iş koluna geçirilmesi amaçlanmaktadır. Nihai hedefimiz, çalışma koşullarını ve çalışan haklarını evrensel kriterler ile ulusal yasalara erişirmek ve bu yasaları uygulanabilir hale getirmektir.

- Haftalık çalışma süresi iş kanununa göre en fazla 45 saattir ve günlük fazla mesainin mantığı, yine haftalık en fazla 45 saat çalışma üzerinden iş kanununda belirtilmiştir. "4857K 63m. - 41m."
- "Sektörümüz, 19 Şubat 2015 - 29272 sayılı Resmî Gazete Tebliği - ÇSGB / İSG İşyeri Tehlikeli Sınıflar - 59. nace kodu ve tanımıyla "**tehlikeli iş sınıfında**" yer almaktadır."

Sinema Televizyon Sendikası Güncel Çalışma İlkeleri **1 Ocak 2025** tarihi itibarıyla geçerlidir ve her yıl ihtiyaca göre revize edilebilir.

**İÇİNDEKİLER**

- Kapsam, Çalışma Ortamında Eşitlik, Sözleşme, 4A Sigorta ..... 3
- İSG / İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği ..... 4
- Çalışma Süreleri, Ön Hazırlık Çalışması ..... 5
- İşbaşı Saatinden Önce Erken Mesai ve Paydos Saatinden Sonra Çalışma,  
İki Çalışma Günü Arası Serbest Zaman (Çalışılmayan 12 Saat), Ulaşım ..... 6
- Şehir Dışı Ulaşım, Yemek ..... 7
- İki Günlük Hafta Tatili, Zorunlu Repo ve Uyku/Yolculuk Dinlenmesi ..... 9
- Konaklama, Ekip / Ekipman İlişkisi ve Dönüşümlü Çalışma, Mazeret İzni,  
Resmi Tatil Günleri ve Oy Kullanma ..... 10
- Erteleme ve İptal Durumunda Mahrum Kalınan Ücret ..... 11
- Ücretler ..... 12
- Çevre Duyarlılığı ve Yeşil Setler ..... 15
- Çalışan Sorumluluğu ve Yükümlülüğü, Hüküm Eksikliği ..... 16
- Kısaltmalar ..... 17
- Katkı Sunan ve Destekleyen 32 Emek Bileşeni ..... 18

## 1 - KAPSAM

**1a)** Çalışma İlkeleri: animasyon, belgesel, dijital platform, internet yayıncılığı, kısa film, müzik klipi, reklam, sinema, teaser/fragman/pilot bölüm, TV dizisi (günlük yayınlar dahil) ve TV programcılığı mecraları için geçerlidir.

**1b)** Tüm başlık ve maddeler: istisnai durumlar belirtilmemişse ön hazırlık, çekim günü hazırlık, çekim, çekim sonrası toplanma/taşıma/yükleme/yerleştirme/indirme/teslim, iade&hesap kapama, post&animasyon ve festival&dağıtım iş süreçlerinde şehir içi/şehir dışı fark etmeksizin aynı şekilde uygulanır.

**1c)** Çalışma ilkeleri işveren ve işçi arasında yapılacak sözleşmenin temel dayanağıdır.

**1d)** Daha sonra açıklanacak belgeler (örneklerin yer aldığı kılavuz, taban ücret tarifesi, sözleşme, vb.) açıklandıkları tarihten itibaren çalışma ilkelerinin ekleri olarak değerlendirilecektir.

## 2 - ÇALIŞMA ORTAMINDA EŞİTLİK

**2a)** 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 ve şiddet uygulayamaz. (AİHS 14m.) ve (ILO 111s - 1m. - 1f.)

**2b)** Çalışma ortamında hiç kimse: sosyal normlar, kalıp yargılar ve bazı değerleri bahane ederek bir başkasına mobbing, küfürlü yorum, hakaret, nefret söylemi, sindirme, zorbalık, tehdit etme, vb. uygulayamaz.

**2c)** Psikolojik, fiziksel, cinsel ve/veya ekonomik zararı amaçlayan ve bunlarla sonuçlanması muhtemel olan ya da sonuçlanan, toplumsal cinsiyete ve cinsiyet kimliğine dayalı taciz ve şiddet içeren ister tek bir olay ister tekrar olsun, bir dizi kabul edilemez tehdit veya bunlara ilişkin davranış ve uygulamalar kesinlikle kabul edilmez. (ILO 190m.)

## 3 - SÖZLEŞME

Ön hazırlık dahil tüm çalışma süreçlerinde geçerlidir.

**3a)** İş sözleşmesi, işveren ile işçinin birbirine karşı görev, sorumluluk, yükümlülük ve karşılıklı haklarını içerir.

**3b)** İşveren işçiyi işe alırken, yasal zorunluluk olan işe giriş evraklarını talep eder. "4857K. 75m." ve "6331K. 15m. (2)f."

**3c)** İş sözleşmesi işin başlamasından önce yapılır ve işverence ıslak imzalı bir nüsha işçiye verilir.

**3d)** İşveren işçiye işe başlamadan önce istifa dilekçesi ve çalışma saatlerini içeren puantaj tablosunu toplu bir şekilde imzalatamaz. Ayrıca işe başlamadan önce "alacağım yoktur" ve iş bittikten sonra ödeme yapılmadıysa "son ödeme yapılmıştır" vb. şeklinde ibraname imzalatamaz.

**3e)** İşveren ile işçi arasında karşılıklı olan deneme süresi, 1 ay ve altında olan işler için **1 haftayı**, 2 ay ve üzerinde olan işler için **2 haftayı** geçemez. Karşılıklı deneme süresi, ön hazırlıktan itibaren geçerlidir. Ön hazırlık ile ön hazırlık sonrası yapılan çalışmalar arasında bir fark yoktur ve deneme süresi ayrı ayrı uygulanmaz. (bakınız: 19.23a-b-c-d)

**3f)** İş sözleşmesi, Sinema Televizyon Sendikası ile Mesleki Yeterlilik Kurumunun ortak hazırladığı Ulusal Meslek Standartları çerçevesine uygun çalışılmasını kapsar ve görev tanımlarının dışında çalıştırılmayı reddeder.

## 4 - 4A SİGORTA

Ön hazırlık dahil tüm çalışma süreçlerinde geçerlidir.

**4a)** Proje bazlı çalışan işçiler yasal zorunluluk olan 4A üzerinden sigortalanır.

**4b)** 4A sigortanın yanı sıra işverenlere, çalışanlarına ferdi kaza sigortası yapması tavsiye edilir.

**4c)** 4A yasal zorunlu sigorta, işin sahibi olan yapım şirketi tarafından yapılır ve taşeron şirketlere devredilmez.

**4d)** Sigorta doğru meslek kodları ve gerçek hak edişler üzerinden yapılır. (bakınız: 19.22a-b-c)

**4e)** Ekipler, sigorta kapsamına giren ekipmanlar ve sigortalı nakliye taşıtları ile çalışır.

**4f)** Hiçbir çalışan serbest meslek makbuzu kesmeye (SMM) ve/veya fatura bulmaya zorlanamaz.

**4g)** Sigorta 1 hafta içinde kullanılan 2 günlük hafta tatilini (repo) kapsayacak şekilde yapılır.

(bakınız: 19.14a - 19.22d)

**4h)** Stajyerler sigortalanır ve ücret alır. (bakınız: 19.21a)

**4i)** Ölüm aylığı (dul ve yetim maaşı), engelli aylığı, evde bakım aylığı ve nafaka alanlar, burslu öğrenci, bağ-kurlu 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 işçiye teklif edilmez. (bakınız: 21k-l)

**4k)** İşten çıkış bildirimini, 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

Ön hazırlık dahil tüm çalışma süreçlerinde geçerlidir.

**5a)** İşveren, çalışanın iş sağlığı ve iş güvenliği eğitimini alarak çalışmasını sağlar. "6331K. 4m. (1)f. a)-b) bentleri ile (4)f. - 17m. (1)-(2)-(4)-(6)-(7) fıkraları" ve (bakınız: 21a)

**5b)** Çalışma ortamında işyeri hekimi ve İG uzmanı bulunması zorunludur. "6331K. 6m. (1)f. a)-b)-c)-d) bentleri - 8m. (2)-(5) fıkraları" ve "28 Aralık 2023 - 32413 sayılı Resmî Gazete - Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun 71m."

**5c)** Tehlikeli sınıfta bulunan sektörümüz için işyeri hekiminin bir çalışana ayda en az 6 dakika, iş güvenliği uzmanının ise bir çalışana ayda en az 20 dakika süre ayırması gerekmektedir. "20 Temmuz 2013 - 28713 sayılı Resmî Gazete Yönetmeliği - ÇSGB / İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelleri Hakkında 12m. (1)f. 2) alt bent" ve "30 Nisan 2015 - 29342 sayılı Resmî Gazete Yönetmeliği - ÇSGB / İş Güvenliği Uzmanları Hakkında 6.m (1)f. b) bent"

**5d)** Çalışma ortamında paramedik sağlık ekibi ve/veya kırmızı şeritli ambulans bulunmalıdır.

**5e)** İşveren İG uzmanına ön hazırlık süreci dahil tüm çalışma takvimini önceden bildirmek durumundadır. İG uzmanı kendisine bildirilen takvime uygun olarak tüm çalışma sürecini denetlemek, gerekli önlemleri almak ve/veya alınmasını sağlamakla yükümlüdür. "6331K. 5m. (1)f. a)-b)-c)-d)-e)-f)-g)-ğ) bentleri"

**5f)** İşveren, işçiye sağlık sorunu yaratmayacak ekipmanı ve çalışma ortamını sağlar. Ayrıca kişisel koruyucu donanımlar (KDD) temin eder ve işçilerin bu donanımlarla çalışmasını denetler. "6331K. 4m. (1)f. a)-b)-c)-d) bentleri - (2)-(3)-(4) fıkraları"

**5g)** İlgili kurumların (ÇŞİDB/MGM, valilikler, online uygulamalar) hava durumuyla ilgili uyarıları dikkate alınır ve yanı sıra mevsim koşullarına uygun termal konfor sağlanır. Çok sıcak ve çok soğuk havalarda İG uzmanından görüş alınarak günlük mesai süresinden daha kısa süre çalışılmasına ya da çalışılmamasına karar verilebilir.

**5h)** Hijyen koşullarına uygun tuvalet/lavabo imkanı sağlanır. Bu imkanın sağlanamadığı çalışma ortamlarında ve dışarıda yapılacak çalışmalarda tuvalet karavanı getirilmelidir.

**5i)** İşveren, iş güvenliğine uygun olarak ekipman, vb. taşıtların çekim alanına yakın yerlere park edilmesini sağlar.

**5k)** İşyerine, işveren dahil hiç kimse sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelemmez ve işyerinde alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanamaz. Sigara ve tütün ürünleri (e-sigaralar dahil) işveren tarafından önceden belirlenen açık veya bu işe ayrılmış kapalı alanlarda içilebilir. "6331K. 1m. - 28m. (1)f." ve (bakınız: 21i)

**5l)** Çalışma ortamında yakın tehlikeyle karşı karşıya kalan işçi, çalışmaktan kaçınma hakkını kullanır. "6331K. 13m. (1)-(2)-(3)-(4)f."

"Sektörümüz, 19 Şubat 2015 - 29272 sayılı Resmî Gazete Tebliği - ÇSGB / İSG İşyeri Tehlikeli Sınıflar - 59. nace kodu ve tanımıyla "tehlkeli iş sınıfında" yer almaktadır."

## 6 - ÇALIŞMA SÜRELERİ

### Günlük Çalışma:

**6a)** Günlük çalışma süresi fiili olarak en fazla 11 saattir. (bakınız: 19.03a-b)

**6b)** 11 saatlik çalışma süresine gidiş-dönüş yol ve yemek süreleri dahil değildir.

**6c)** 11 saatten az çalışıldığında arta kalan süre, ertesi güne ya da başka bir güne devredilemez.

### Haftalık Çalışma:

**6d)** Haftalık çalışma süresi filli olarak en fazla 5 gün üzerinden en fazla 55 saattir. (bknz:19.04a-b-c-d-e)

**6e)** 55 saatlik çalışma süresine gidiş-dönüş yol ve yemek süreleri dahil değildir.

**6f)** Günlük 11 saatten ve haftalık 55 saatten az çalışıldığında arta kalan süre, ertesi güne/başka bir güne ya da başka bir haftaya devredilemez.

### Gece Çalışma:

**6g)** Yasaya göre en geç 20.00'de başlayarak en erken 06.00'ya kadar geçen sürede (10 saat içinde) yapılan çalışmalar gece çalışmasıdır. Bu süre aralığındaki resmi çalışma süresi 7.5 saattir. "4857K. 69m."

**6h)** Sadece reklam, müzik klipi, kısa film, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb. projelerin çekiminde ve tüm projelerin son hafta çalışmasının hafta tatilinden (repodan) sonraki tek günlük çalışmasında, tam gece mesaisi yapılması halinde, aynı gün ile ertesi günün (gündüz vakitlerinde) iş kaybı yaşanmaktadır. Yasanın belirlediği 7.5 saat kuralını aşarak 11 saate tamamlanan gece çalışmasına ve ayrıca gece çalışmasından gün çalışmasına dönmek için verilen dinlenmeye (uyku reposuna) ek ücret ödenir. (bakınız: 19.06a-b)

### Günlük / Haftalık Çalışmalarda Geçerli Olan İstisnai Durumlar:

**6i)** Sadece reklam, müzik klipi, kısa film, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb. mecralarda, öngörülemeyen aksilikler oluşursa, projenin çekim günü sayısına bakılmaksızın, ekipten yazılı rıza alınması koşuluyla, bir defaya mahsus, 30 ila 45 dakika arasında yemek ve dinlenme arası verilir ve ardından fiili olarak en fazla +2 saat çalışma yapılabilir. +2 saat çalışma ücretlidir. (bakınız: 19.09a-b)

**6k)** 5+2 çalışılan tüm projelerin son çalışma haftasında, işin bitimine sadece 1 gün kalmışsa, ekipten yazılı rıza alınması koşuluyla, projeyi tamamlamak adına fiili olarak en fazla 6 gün (5+1) çalışma yapılabilir. 6. gün çalışma ücretlidir. (bakınız: 19.07a)

**6l)** 5+2 çalışılan tüm projelerde, mekan ve oyuncu müsaitliği gibi zorunlu hallerde, en fazla dört haftada 1 defa olacak şekilde, ekipten yazılı rıza alınması koşuluyla, fiili olarak en fazla 6 gün (5+1) çalışma yapılabilir. +1 gün çalışma başka bir gün ve/veya haftaya devredilemez. 6. gün çalışma ücretlidir. (bakınız: 19.07b)

## 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, ekipman ve diğer malzemelerin; toplanma, taşıma, yükleme, yerleştirme, indirme ve teslimi, alışveriş, her türlü prova ve uygulama, oyuncularla yapılan tüm çalışmalar, post & animasyon hazırlığı, vb. tüm çalışmalar ön hazırlık kapsamında olup ücrete tabidir. (bakınız: 19.04a-b-c-d-e)

**7b)** 7a'da belirtilen ön hazırlık çalışmaları: 8. ila 21. başlık arasındaki tüm maddeler için geçerlidir.

**7c)** Üretim araç-gereçleri ile gerekli teknik ve sarf malzemeler işveren tarafından karşılanır.

**7d)** Plato, stüdyo, iç ve dış mekanlarda çalışan ekiplere en az bir prodüksiyon çalışanı eşlik etmelidir.

**7e)** Reklam 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.

### Ön hazırlık çalışmasında geçerli olan istisnai bir durum:

**7f)** Ön hazırlık yapan ekiplerin tüm çalışma süreçlerinde, projenin hafta sayısına bakılmaksızın, ekipten yazılı rıza alınması koşuluyla ve günlük fiili olarak en fazla 9 saat çalışılması şartıyla, haftada en fazla 6 gün (5+1) çalışma yapılabilir. 6. gün çalışma ücretlidir. (bakınız:12i - 19.07c) Ayrıca ön hazırlık sürecinde yapılacak 5 günlük çalışma, günlük en fazla 11 saatlik çalışma üzerinden, haftada en fazla 55 saattir.

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

**8a)** Aynı gün içinde tüm ekiplerin ve/veya ekip üyelerinin "eş zamanlı" çalışmaya başlamasından önce, bazı ekip ve/veya ekip üyelerinin işbaşı saatinden önce çalışmaya başlaması veya daha sonra başlayarak paydostan sonra devam etmesi halinde, işin başlama ve bitiş saatleri bu kişiler için 11 saat kuralına uygun olarak yeniden düzenlenir.

**8b)** Ekip şefi işin yoğunluğunu gözeterek ekip sayısını belirler.

**8c)** Özellikle çekim günlerinde farklı zamanlarda 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.

(bakınız: 10h - 12f)

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

**9a)** Çalışma gününün paydos saati ile bir sonraki günün işe başlama saati arasındaki süre, iki çalışma günü arasındaki serbest zamandır ve en az 12 saattir. Bu zaman dilimi içinde şu hususlar ve en fazla şu süreler vardır: **1)** İşyerine servisle gidiş 1 saat + işyerinden servisle dönüş 1 saat = 2 saat yol süresi. **2)** 1. öğün yemek 30 dakika + 3. öğün yemek ile paydos toplanması 30 dakika = 1 saat yemek/toplanma süresi.

**9b)** Hafta tatilinden (repodan) önceki gün dahil olmak üzere, paydos saatinden sonra -varsa 3. öğün yemek ve toplanma süresi dahil- işi biten ekiplerin servisi en geç 30 dakika içinde kalkmalıdır. Servis 30 dakika içinde kalkmıyor ve işi biten ekipler, toplanma/taşıma işini yapan diğer ekiplerin çalışması için bekletiliyorlarsa (bakınız: 19.08a-b), aşan süre 12 saatlik serbest zamana eklenir ve tüm ekibin ertesi günkü işbaşı saati yeniden düzenlenir.

**9c)** Repodan önceki gün dahil olmak üzere, ardışık çalışma günleri farklı şehirlerde yapılacak ve paydostan hemen sonra yola çıkılacaksa, ekipten yazılı rıza alınması koşuluyla ücretli yolculuk başlar. Paydos saati ve alanından, gidilecek yeni konaklama yerine 6 saate kadar olan seyahat için, varıştan sonra 12 saatlik serbest zaman kuralı uygulanır. (bakınız: 19.12a-d)

**9d)** Hiçbir çalışan 12 saatlik serbest zaman içinde farklı bir işte çalıştırılmaz. (bakınız: 21b)

## 10 - ULAŞIM

**10a)** Yol süreleri günlük en fazla 11 saatlik çalışmanın dışındadır.

**10b)** İş yerine servisle gidiş en fazla 1 saat, iş yerinden servisle dönüş en fazla 1 saat olmak üzere toplamda 2 saattir. Bu süre servis hareket yeri ile iş yeri arasını, şehir dışı işlerde ise konaklama yeri ile iş yeri arasını kapsar. Coğrafi koşullar, yol mesafesi ve trafik yoğunluğu 1+1 = 2 saat yol süresi kuralını esnetemez/uzatamaz.

**10c)** Gidiş veya dönüşün 1'er saatten uzun sürdüğü olağanüstü durumlarda 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.

**10d)** Servis hareket yeri, toplu taşıma araçlarının kesişim noktasına ulaşılabilir konumda olmalıdır.

**10e)** İşbaşı öncesinde servis kalkış saati 08:00 veya daha erken ise 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 gider olarak yapım ekibine verilir. (bakınız: 19.10a)

**2-** İkamet edilen yerden iş yerine gidiş yada dönüşte servis ve prodüksiyon araçlarıyla toplu alım/dağıtım yapılmak istenmesi halinde, ilk alınan ile son bırakılan kişiler en fazla 90 dakika yolculuk yapmalıdır. İhtiyaç halinde servis sayısı 90 dakika kuralını sağlayacak şekilde arttırılır.

**10f)** İşbaşı ve paydos saatleri farklı olan çalışanların ulaşımı işveren tarafından sağlanır. (bakınız: 8c ve 19.10a)

- 10g)** 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/produksiyon aracı talebinde bulunabilir.
- 10h)** 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 taksiyle gidış yapılır. (bakınız: 19.08a - 19.10a)
- 10i)** Çalışan, yapım ekibine önceden haber vererek iş yerine gidiş-dönüşü kendi imkanıyla sağlayabilir.
- 10k)** Repodan önceki gün dahil olmak üzere, paydos saatinden sonra -varsa 3. öğün yemek ve toplanma süresi dahil- işi biten ekiplerin ilk servisi en geç 30 dakika içinde kalkacak şekilde planlanır.
- 10l)** İşveren ilgili mevzuat hükümlerine uygun niteliklerde araç ve şoförler ile ulaşımı sağlamak ve her türlü güvenlik tedbirini almak durumundadır. "3 Eylül 2004 - 25572 sayılı Resmî Gazete - Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi / Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliği Hakkında 6m." ve "25 Ekim 2017 - 30221 sayılı Resmî Gazete - İçişleri Bakanlığı / Okul Servis Araçları Yönetmeliği Hakkında 4m. (1)f. ç)-d)-e)-f)-k)-l)-m) bentleri - 9m. (1)f. ç)-d)-e)-f)-g) bentleri - 10m. (1)f. - 11m. (1)f. "
- 10m)** Ulaşım hakkının mantığı: "4857K. 32m. (2)f." ve "Resmî Gazete / Gelir Vergisi Genel Tebliği - Yeniden değerlendirme oranında arttırılan had ve tutarlar bölümü" (RG en son tarihli tebliğe bakılabilir)

## 11 - ŞEHİR DIŞI ULAŞIM

- 11a)** Şehir dışı yolculukta işveren tarafından çalışanlara seyahat sigortası yapılır.
- 11b)** İkamet edilen yerden yolculuğun başlayacağı karayolu, havayolu, demiryolu ve denizyolu kalkış noktalarına gidiş, saat ayrımı fark etmeksizin servis/produksiyon aracı/taksi ile sağlanır. Bu noktalara ulaşım en fazla 1 saattir. Aşan süre yolculuk süresine eklenir. (bakınız: 19.10a)
- 11c)** Seyahat süresi, yolculuğun başlayacağı noktaya ulaşılması ile -yaşanan rötar ve yolculukta verilen ihtiyaç molası dahil olmak üzere- gidilen şehirdeki mekana/otele varılması arasındaki toplam süreyi kapsar.
- 11d)** 6 saati aşan yolculuktan sonra aynı gün çalışılmaması tavsiye edilir. Eğer çalışma yapılacaksa, varışta öncelikle 1 saatlik yemek ve dinlenme arası verilir ve sonrasında yol süresi + 1 saatlik yemek ve dinlenme arası dahil, 12 saate tamamlanacak bir çalışma yapılabilir. (bakınız: 19.12a-b-d)
- 11e)** Çalışmaya İstanbul'da başlanıp devamında yolculuk yapılacak ve ardından mesaiye devam edilecekse 15 saatlik süre (1'er saat servisle işyerine gidiş/dönüş yol süresi toplamı 2 saat + günlük çalışma süresi 11 saat + 1. öğün yemek 30 dakika + 2. öğün yemek ve dinlenme arası 60 dakika ve + 3. öğün yemek ile paydos toplanması 30 dakika) geçilemez. Bu durum, çalışmaya şehir dışında başlanıp devamında yolculuk yapılacağı ve ardından mesaiye devam edileceği durumlar için de geçerlidir.
- 11f)** Yapım ekibi genel ve yerel seçimlerde; haftalık izin-mazeret izni-resmî izin vb. hallerde, çalışanları iş yapılan ilden ikamet ettikleri şehre gidebilmeleri/dönebilmeleri için yolculuğun başlayacağı karayolu, havayolu, demiryolu ve denizyolu kalkış noktalarına ulaştırır. (bakınız: 17f - 19.12c)

## 12 - YEMEK

- 12a)** Yemek süreleri günlük en fazla 11 saatlik çalışmanın dışındadır.
- 12b)** Menüde yer alacak ana yemekler sağlıklı ve doyurucu olmalıdır. Vegan, vejetaryen beslenme alışkanlığı olan ve diyabet, glüten vb. özel beslenme ihtiyacı olan çalışanların gıda hakkı karşılanmalıdır.
- 12c)** Çalışanların gün boyu istedikleri zaman diliminde tüketebileceği kalorisi hesaplanmış ve sıcak/soğuk atıştırmalıkların bir arada sunulduğu büfe menüler oluşturulmalıdır.
- 12d)** İşveren açık havada verilecek yemek arası için tente/branda veya yemekhane çadırı ile aydınlatma imkanı sağlar. Açık alanda verilen yemek araları çok sıcakta, çok soğukta ve ayakta değil; uygun ortamda, ideal ısıda ve oturma düzeninde tüketilir.
- 12e)** İşveren, ön hazırlık sürecinde çalışan ekiplere günlük 3 öğün yemek verir ya da ekibin yemek ücretini karşılar. Ekibin yemeğe ulaşamayacağı yerlerde yemek hizmetini mutlaka sağlar. (bakınız: 19.11a)

**12f)** İşbaşı saatinden önce işyerine gelen çalışanlar dahil, tüm ekip için işbaşı saati hangi vakitte olursa olsun, tercihe göre seçilen ilk öğün yemek imkanı her koşulda sağlanır. (bakınız: 12c-d & yemek tablosu)

**12g)** Aynı anda yemek arası veren çalışan sayısı gözetilerek, bekleme süresi olmaması adına her 40-50 kişi için ayrı bir yemek dağıtım noktası kurulmalıdır.

**12h)** 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.

DURUM	Şehir İçi (İstanbul) 1. Seçenek	Şehir İçi (İstanbul) 2. Seçenek	Şehir Dışı (İstanbul Dışı)	Şehir Dışı Not	
<b>1. Öğün Yemek</b> (çalışma öncesi)	30 dakika.	İşbaşı saati ile paydos saati arasında gün boyu sıcak/soğuk atıştırmalık yiyecekler vardır ve dönüşümlü olarak oturma düzeninde tüketilir. (bakınız: 12d-l-m)	<b>O T E L - S E T</b>	30 dakika.	<b>NOT 1</b> Konaklama yeri ile set arası, <u>gidiş-dönüş yol süresi 15'er dakikaya kadarsa</u> , 1. öğün ve 3. öğün otelde verilebilir.
<b>2. Öğün Yemek ve Dinlenme Arası</b>	60 dakika. 2. öğün yemek, birinci öğün saatinin <b>sonuna</b> en fazla 6 saat eklenerek verilir.	60 dakikadır. 2. öğün yemek, işe başlama saatinin <b>başına</b> en fazla 6 saat eklenerek verilir.	<b>S E T</b>	60 dakika. 2. öğün yemek, birinci öğün saatinin <b>sonuna</b> en fazla 6 saat eklenerek verilir.	<b>NOT 2</b> Konaklama yeri ile set arası, <u>gidiş-dönüş yol süresi 15 ila 30 dakika arasındaysa</u> , 1. öğün otelde, 3. öğün sette, ya da tam tersi olabilir.
<b>3. Öğün Yemek</b> (paydos sonrası)	15 ila 30 dakika arasında. 3. öğün yemek, ikinci öğün saatinin <b>başına</b> en fazla 6 saat eklenerek verilir.	İşbaşı saati ile paydos saati arasında gün boyu sıcak/soğuk atıştırmalık yiyecekler vardır ve dönüşümlü olarak oturma düzeninde tüketilir. (bakınız: 12d-l-m)	<b>S E T - O T E L</b>	30 ila 45 dakika arasında. 3. öğün yemek, ikinci öğün saatinin <b>başına</b> en fazla 6 saat eklenerek verilir.	<b>NOT 3</b> Konaklama yeri ile set arası, <u>gidiş-dönüş yol süresi 30'ar dakikayı aşıyorsa</u> , 1. öğün ve 3. öğün sette verilmelidir.

**a)** Reklam, müzik klipi, kısa film, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb. çalışmalarda, öngörülemeyen aksiliklerden dolayı bir defaya mahsus +2 saat fazla mesai yapılacaksa: ekibin rızası alınmış ve 11 saatlik çalışmadan sonra 30 ila 45 dakika aralığında yemek ve dinlenme arası verilmiş olarak +2 saatlik fazla mesaiye başlanır. **NOT : 11 saatlik çalışmadan sonra sadece +30 dakika fazla mesai yapılacaksa öncesinde yemek ve dinlenme arası verilmeyebilir ve paydosla birlikte 3. öğün yemek verilebilir.**

**b)** 3 öğün yemek zamanı akışı, filli olarak en fazla 11 saatlik çalışma süresi gözetilerek tasarlanmıştır.

**c)** Şehir dışı not1 ve not2 için: çalışma ortamında gün boyu sıcak/soğuk atıştırmalık yiyecek bulundurulması ve dönüşümlü olarak oturma düzeninde tüketilmesi tavsiye edilir. (bakınız: 12d)

**12i)** Ön hazırlık yapan ekiplerin tüm iş süreçlerinde günlük 9 saatlik çalışma yapılması halinde yukarıdaki yemek sistemi geçerlidir. Sadece her öğün arasında en fazla 5 saat süre olmalı ve bu süre bir önceki öğün saatinin başına eklenerek hesaplanmalı.

**12k)** Running lunch (kısa ve pratik) yemek modeli tüm çalışma mecralarında ve iş süreçlerinde: mevsimden kaynaklı sınırlı gün veya gece, çalışmayı etkileyecek zorlu hava şartları ve lojistik engellerin olduğu hallerde yapılabilir. Ekip ile en az 1 gün önceden teyitleşerek, rızaları alınarak ve çekim programına (call sheet) yazılarak, haftada en fazla iki ardışık gün ya da iki farklı günde olacak şekilde, ikinci öğün yemek & dinlenme arası zamanını ertelemeyecek ve ortadan kaldırmayacak biçimde, herkes için eş zamanlı ve en az 30 dakika süreyle kullanılabilir ve yanı sıra kullanılmayan diğer 30 dakika çalışma saatinden düşülerek erken paydos verilecek. Running lunch dendiği anda yemekler dağıtılmalı ve en son kişi yemeğini aldıktan sonra süre başlatılmalı.



**Şehir İçi Yemek (İstanbul):**

**12l)** Yemek konusu, iş görüşmesinde istişare edilir ve çoğunluğun eğilimine göre, 1. seçenek ya da 2. seçenek yemek sisteminden biri tercih edilir.

**12m)** 2. seçenek yemek sisteminde işyerine varış ile iş saati başlar ve paydos saatinden sonra ilk servis 15 dakika içinde kalkar.

**Şehir Dışı Yemek (İstanbul Dışı):**

**12n)** İşveren, şehir dışı işin 2 günlük hafta tatilinde günlük 3 öğün yemek verir ya da ekibin yemek ücretini karşılar. Ekibin yemeğe ulaşamayacağı yerlerde yemek hizmetini mutlaka sağlar.

(bakınız: 14b - 19.11a)

**12o)** Yemek ve dinlenme arasının mantığı: "4857K. 32m. (2)f. - 68m. c) benti" ve "Resmî Gazete / Gelir Vergisi Genel Tebliği - Yeniden değerlendirme oranında artırılan had ve tutarlar bölümü" (RG en son tarihli tebliğe bakılabilir)

**13 - İKİ GÜNLÜK HAFTA TATİLİ, ZORUNLU REPO ve UYKU/YOLCULUK DİNLENMESİ**

**13a)** Haftalık ücret, 2 günlük hafta tatilini kapsar. "AY. 50m." ve "4857K. - 46m. - 63m."

**13b)** 7 günlük çalışma periyodu içinde 2 gün hafta tatili yapılır. 12 saatlik serbest zaman süresi hariç, haftalık tatil/dinlenme süresi en az 48 saattir. (bakınız: 19.14a)

**13c)** Bir hafta içindeki 48 saatin 2 ardışık gün şeklinde kullanılması tavsiye edilir. İhtiyaç halinde 2 farklı gün olarak kullanılmasına ortak karar verilebilir.

**13d)** Gece çalışmasından gün çalışmasına dönmek için verilmesi gereken dinlenme süresi, 12 saatlik serbest zaman dahil olmak üzere en az 24 saattir. Bu dinlenme süresi (uyku deposu) çalışma gününden sayılır. (bakınız: 19.06b)

**13e)** 7 gün içinde kullanılan 2 günlük hafta tatili dışındaki mücbir sebepler dahil + 3 güne kadar verilen araya, zorunlu hafta tatil gün(leri)/repo denir. Zorunlu repo günleri çalışma günlerinden sayılır. (bakınız: 19.15a)

**13f)** Ön hazırlık çalışmalarının şehir dışı seyahatlerinde, ardışık 5 gün yolculuk yapılması halinde 2 gün hafta tatili verilir.

**13g)** Haftalık tatilden (repodan) önceki gün dahil olmak üzere, ardışık çalışma günleri farklı şehirlerde yapılacak ve paydostan hemen sonra yola çıkılacaksa, ekipten yazılı rıza alınması koşuluyla, ücretli yolculuk başlar. Paydos saati ve alanından, gidilecek yeni konaklama yerine 6 saati aşan seyahat için en az 24 saat dinlenme yapılır. (bakınız: 19.12a-b-d-e)

**13h)** Hiçbir çalışan 2 günlük hafta tatilinde başka bir işte çalıştırılmaz. (bakınız: 21b)

**13i) Ardışık çalışma günlerinde yaşanan zamansal tekrarı kırabilmek için repodan sonraki 2, 3, 4 saat kuralı:**

1 Günlük Hafta Tatili (repo)	Paydos ile ertesi gün arası <b>12 saat</b> serbest zaman + 1 günlük hafta tatili <b>24 saat = 36 saat.</b> Repodan sonraki işbaşı saati, ihtiyaç halinde en fazla 2 saat erkene çekilerek <b>34 saat</b> şeklinde kullanılabilir.
2 Günlük Hafta Tatili (repo)	Paydos ile ertesi gün arası <b>12 saat</b> serbest zaman + 2 günlük hafta tatili <b>48 saat = 60 saat.</b> Repodan sonraki işbaşı saati, ihtiyaç halinde en fazla 3 saat erkene çekilerek <b>57 saat</b> şeklinde kullanılabilir.
Uyku Deposu (geceden ↔ güne dönüş)	Paydos sonrası <b>12 saat</b> serbest zaman + geceden ↔ güne dönüş <b>12 saat = 24 saat.</b> Normal repo vermeden geceden güne dönüş için en az <b>24 saat</b> kullanılır.
1 Günlük Uyku Deposu + 1 Günlük Hafta Tatili	Paydos sonrası 12 saat serbest zaman <b>dahil</b> uyku deposu <b>24 saat + 1 günlük hafta tatili 24 saat = 48 saat.</b> Repodan sonraki işbaşı saati, ihtiyaç halinde en fazla 3 saat erkene çekilerek <b>45 saat</b> şeklinde kullanılabilir.
1 Günlük Uyku Deposu + 2 Günlük Hafta Tatili	Paydos sonrası 12 saat serbest zaman <b>dahil</b> uyku deposu <b>24 saat + 2 günlük hafta tatili 48 saat = 72 saat.</b> Repodan sonraki işbaşı saati, ihtiyaç halinde en fazla 4 saat erkene çekilerek <b>68 saat</b> şeklinde kullanılabilir.
3 Günlük Zorunlu Hafta Tatili (repo)	7 gün içinde kullanılan 2 günlük hafta tatili dışında, mücbir sebepler dahil + 3 güne kadar verilen araya, zorunlu hafta tatil gün(leri)/repo denir. Zorunlu repo günleri çalışma günlerinden sayılır.
Yolculuk Deposu (şehir dışı işlerde)	Ardışık çalışma günlerinde ekipten yazılı rıza alınması koşuluyla yapılacak yolculuk, paydos saati ve alanından itibaren <b>6 saati</b> aşarsa, dinlenme süresi en az <b>24 saattir.</b>

**14 - KONAKLAMA**

**14a)** 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.

**14b)** İşveren, şehir dışı işin 2 günlük hafta tatilinde günlük 3 öğün yemek verir. Ekibin yemeğe ulaşamayacağı yerlerde yemek hizmetini sağlar ya da ekibin yemek ücretini karşılar. (bakınız: 19.11a)

**14c)** Konaklama alanında ekipman vb. öğelerin muhafaza edilmesi için ve yapılacak çalışmalar için uygun ortam sağlanır.

**14d)** Ön hazırlık ve çekim takviminin toplamda 7 günü geçmediği projelerde, çalışma yapılacak yörenin konaklama imkanı kısıtlıysa, iş görüşmesinde belirtilmesi koşuluyla en fazla 2 kişinin tek odada kalması teklif edilebilir. Çalışan en fazla 2 kişi olarak tek odada kalmayı kabul etme ya da kabul etmeme kararına sahiptir. Aksi talep edilmemişse, ön hazırlık ekibi üyelerinin çalışma zamanı ve temposundan dolayı aynı ekipten bir meslektaşıyla aynı odada kalması planlanabilir.

**15 - EKİP / EKİPMAN İLİŞKİSİ ve DÖNÜŞÜMLÜ ÇALIŞMA**

**15a)** İşveren yapımcı tarafından ekiplere sağlanan ekipman, sarf malzemesi ve diğer 'etkenlerin' yetersizliği ve/veya arızası sebebiyle çalışma süresinde yaşanacak kayıp, ekiplerin sorumluluğunda değildir.

**15b)** Hizmet ve ekipman kiralama şirketleri üzerinden dönüşümlü olarak işe giden her bir çalışan, günlük 11 saatten ve haftalık 5 günden fazla çalıştırılmaz.

**15c)** Ekipman kiralama şirketinden yapılacak malzeme taşıma, yükleme, yerleştirme ve teslim işini set çalışanları değil; nakliye hizmeti veren ayrı bir lojistik ekip yapmalı/yürütmeli.

**15d)** Ekipman kullanan çalışanlar; çekim günü iş başı saatinden önce ekipman kiralama şirketinden taşıma, yükleme, yerleştirme ve teslim yapacaksa 11 saat kuralına uygun çalışır. Bu durum paydos saatinden sonra yapılacak çalışma içinde geçerlidir. 11 saati aşarak yapılan taşıma, yükleme, yerleştirme ve teslim işi ücretlidir. (bakınız: 19.08a-b)

**15e)** Reklam, müzik klibi, kısa film, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb. başta olmak üzere diğer tüm projelerde, paydostan sonra ekibin bir kısmı değiştirilerek "ikinci ekip" adı altında yeni bir çalışmaya başlanamaz.

**16 - MAZERET İZİNİ**

**16a)** Kanunen geçerli olan mazeret izinleri ücretlidir. "4857K. 2ek m. - 74m."

**16b)** Ücretli ve ardışık günler biçiminde kullanılan mazeret izinleri şu şekildedir: aile bireyleri için ölüm izni 3 gün, evlilik/nikah izni 3 gün, evlat edinme izni 3 gün, annelik izni doğum öncesi 8 hafta/doğum sonrası 8 hafta ve babalık izni 5 gün. (bakınız: 19.16a-b)

**16c)** 16b deki mazeret izni süreleri sözleşme ile artırılabilir.

**16d)** Mazeret izni kullanan ve geçici olarak işe gelen kişinin görev ve sorumluluğu, ihtiyaç halinde ekip içinde yeniden tayin edilebilir.

**17 - RESMÎ TATİL GÜNLERİ ve OY KULLANMA**

**17a)** Resmî tatil günleri ücretlidir. "AY. 50m."

**17b)** 1 yıl içinde 15.5 gün resmî tatil bulunmaktadır. "2429K. - 4857K. 47m." ve (bakınız: 23. başlık - 9m.)

**17c)** Yeni ilan edilecek resmî tatil günleri açıklanacağı tarih itibariyle geçerli olup, sonrasında yapılacak güncelleme ile yukarıda belirtilen resmî tatil günlerine eklenir.

**17d)** 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü'nde hiçbir koşulda çalışma yapılmaz.

**17e)** 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü dışındaki resmî tatil günlerinde tüm çalışanlardan yazılı rıza alınması koşuluyla ve ek ücret ödemek şartı ile çalışma yapılabilir. (bakınız: 19.17a-b-c)

**17f)** Çalışanın oy kullanma ve sandık görevlisi & müşahit olma hakkı göz önünde bulundurularak seçim günü hiçbir şekilde çalışma yapılmaz. "AY. 67m. - 175m." ve (bakınız: 19.12c-d)

**18 - ERTELENME ve İPTAL DURUMUNDA MAHRUM KALINAN ÜCRET**

**18a)** Hukuken tanımlı mücbir sebepler dahil, sözleşme imzalamadan önce mail, Whatsapp, SMS ve diğer iletişim kanallarından yapılan ön anlaşmalarda geçerli olacak şekilde, ertelenme ve iptal halinde mahrum kalınan ücret ödenir.

**18b)** Hukuken tanımlı ve geçerli olan temel mücbir haller: tutukluluk, iflas, ölüm, mevzuatla getirilen engelleme ve yasaklar, toplumsal olaylar, doğal afetler ve salgın hastalıklar.

**18c)** İşveren, mücbir hallerden olumsuz etkilenen çalışana gereken kolaylığı sağlamalıdır. Çalışanın sağlık ve ekonomik hakları başta olmak üzere herhangi bir kaybı olmamalıdır.

**18d)** Mücbir sebeple iptal edilen veya ertelenen işin daha sonra başlaması halinde, ilk iş teklifinin önceki çalışan (lara) yapılması gerekir.

**18e)** Mahrum kalınan ücret, işverenin öngörerek planladığı ve bildirdiği iş başlangıç ve iş bitiş tarihi arasında çalışılmayan günler için geçerlidir. (bakınız: 19.20a-b)

**18f) İptal:** Çalışmanın, planlanan başlangıç ile bitiş takvimi arasında gerçekleşmemesi.

**Ertelenme:** Çalışmanın, planlanan başlangıç ile bitiş tarihi arasında herhangi bir tarihte başlaması.

**Devam eden işin ertelenmesi:** Başlamış çalışmanın, belirli bir tarihe kadar durdurulması.

**Devam eden işin iptali:** Başlamış çalışmanın, belirsiz bir tarihe kadar askıya alınması.

DURUM	İptal	Ertelenme	Devam eden işin ertelenmesi	Devam eden işin iptali
İŞİN ZAMANI ve BİLDİRİM SÜRESİ	<p><u>Reklam, müzik klipi, kısa film, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb. projelerde,</u>            - İşveren, işçiye iptal/erteleme durumunu, işin başlamasına 1 ile 14 gün arasında bir tarihte bildirirse mahrum kalınan ücreti öder. (bakınız: 19.20a-b)            - İşveren, işçiye iptal/erteleme durumunu, 15 gün ve üzerinde bir tarihte bildirirse mahrum kalınan ücreti ödemez. (bakınız: 18k)</p>			
MAHRUM KALINAN ÜCRET ORANI	Çeyrek Ücret (% 25)	Yarım Ücret (% 50)		Tam Ücret (% 100)
İŞİN ZAMANI ve BİLDİRİM SÜRESİ	<p><u>Sinema, dizi (günlük yayınlar dahil), dijital platform, belgesel, animasyon, TV programcılığı, internet yayıncılığı, pilot bölüm, vb. projelerde,</u>            - İşveren, işçiye iptal/erteleme durumunu, 1 ile 29 gün arasında bir tarihte bildirirse mahrum kalınan ücreti öder. (bakınız: 18i ve 19.20a-b)            - İşveren, işçiye iptal/erteleme durumunu, 30 gün ve üzerinde bir tarihte bildirirse mahrum kalınan ücreti ödemez. (bakınız: 18l)</p>			
MAHRUM KALINAN ÜCRET ORANI	Çeyrek Ücret (% 25)	Yarım Ücret (% 50)		Tam Ücret (% 100)

**18g)** Çalışan, işi kabul ettiği andan itibaren 24 saat içinde işveren tarafından yapılacak iş iptali ve ertelenmesi durumunda mahrum kalınan ücreti talep etmez.

**18h)** Mahrum kalınan ücret hakkını ortadan kaldıracak başka bir kıstas ve/veya gerekçe kabul edilmez.

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

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

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

**18m)** Haftalık çalışmalarda, 2 günlük hafta tatilinin dışında + 4 gün ve üzerinde verilen araya (tekrar başlama tarihi belliyse) devam eden işin ertelenmesi denir. (bakınız: 19.20b)

## 19 - ÜCRETLER

**Ön hazırlık & çekim günü hazırlık, işbaşı saatinden önce erken mesai, çekim, paydos saatinden sonra çalışma, iade & hesap kapama, post & animasyon ve festival & dağıtım çalışmaları:**

*Sigorta, ödeme şekli, mahrum kalınan ücretler ve tazminatlar:*

### 19.01 - Taban Ücretin Kapsamı:

**19.01a)** Taban ücret günlük fiili olarak en fazla 11 saat çalışmayı, haftalık ise 5 gün üzerinden en fazla 55 saat çalışmayı ve 2 günlük hafta tatilini kapsar.

**19.01b)** Hiç kimse taban (minimum) ücretin altında çalıştırılmaz.

**19.01c)** Birden fazla ekiple çalışılması halinde, aynı ekipler ve üyeleri arasında taban ücret bakımından herhangi bir ayırım yapılmaz.

**19.01d)** Çalışan bilgi, yetkinlik ve deneyiminden yola çıkarak taban ücretin üzerinde anlaşma yapmakta serbesttir.

### 19.02 - Saatlik Ücret Hesaplanması:

**19.02a)** Saatlik ücret, tüm çalışma mecralarında geçerli olacak şekilde, günlük ücretin yasal çalışma süresi olan 8 saate bölünmesiyle hesaplanır. Temel mantık : "4857K. - 4m. a)-c) bentleri - 63m."

### 19.03 - Günlük Ücret ve Ödeme:

**19.03a)** Reklam, müzik klipi, kısa film, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb. projelerin çekim günleri ile reklam & müzik klipi post çalışmaları; bu mecralar için geçerli olan günlük ücretler üzerinden ödenir.

**19.03b)** Günlük ücret, çalışılan haftanın içinde ödenmelidir.

### 19.04 - Haftalık Ücret ve Ödeme:

**19.04a)** Haftalık ücret (kaşe) haftalık çalışmaya ödenir.

**19.04b)** 19.03a maddesi hariç: diğer tüm çalışmaların ön hazırlık, çekim günü hazırlık, çekim, iade&hesap kapama ve post&animasyon çalışmaları haftalık ücret üzerinden ödenir.

**19.04c)** 19.04b'de belirtilen çalışmalara; yarım haftalık ücret teklif edilmez ve bölüm başı ödeme yapılmaz.

**19.04d)** Haftalık ücretin günlük ücreti; 1 haftalık ücretin 7 çalışma gününe bölünmesiyle bulunur. "4857K. - 46m. - 63m." ve (bakınız: 13a - 19.14a - 19.22d)

**19.04e)** Haftalık ücret, çalışılan haftanın sonunda ödenmelidir.

### 19.05 - Günlük ve Haftalık Ücret Ödemesinin Gecikmesi Halinde: "4857K. 34m."

**19.05a)** 4857 Kanun - 34 madde: Ücreti ödeme gününden itibaren yirmi (20) gün içinde, mücbir bir neden dışında ödenmeyen işçi, iş görme borcunu yerine getirmekten kaçınabilir. Bu nedenle kişisel kararlarına dayanarak iş görme borcunu yerine getirmemeleri sayısal olarak toplu bir nitelik kazansa dahi grev olarak nitelendirilemez. Gününde ödenmeyen ücretler için mevduatta uygulanan en yüksek faiz oranı uygulanır. Bu işçilerin bu nedenle iş akitleri çalışmadıkları için feshedilemez ve yerine yeni işçi alınamaz, bu işler başkalarına yaptırılmaz.

### 19.06 - Gece Çalışması ve Uyku Reposu (tüm iş süreçleri dahil):

**19.06a)** Sadece reklam, müzik klipi, kısa film, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb. projelerin çekimi ile tüm projelerin son hafta çalışmasının hafta tatilinden (repodan) sonraki tek günlük çalışmasında, akşam 20:00 ile sabah 06:00 arasında 7.5 saati aşarak tamamlanan mesainin +2.5 saatine, saatlik ücretin bir buçuk katı (x1.5) ücret ödenir. "4857K. 69m."

**19.06b)** Gece çalışmasından gün çalışmasına dönmek için verilen en az 24 saatlik dinlenmeye (uyku reposuna) 1 günlük ücret ödenir.

**19.07 - İstisnai Durumlarda 6 Gün (5+1) Çalışma:**

**19.07a)** 5+2 çalışılan tüm projelerin son çalışma haftasında, işin bitimine sadece 1 gün kalmışsa, ekipten yazılı rıza alınması koşuluyla, projeyi tamamlamak adına fiili olarak en fazla 6 gün (5+1) çalışma yapılabilir ve +1 gün çalışmaya günlük ücretin iki katı ücret (x2) ödenir.

**19.07b)** 5+2 çalışılan tüm projelerde, mekan ve oyuncu müsaitliği gibi zorunlu hallerde, en fazla dört haftada 1 defa olacak şekilde, ekipten yazılı rıza alınması koşuluyla, fiili olarak en fazla 6 gün (5+1) çalışma yapılabilir ve +1 gün çalışmaya günlük ücretin iki katı ücret (x2) ödenir.

**19.07c)** Ön hazırlık yapan ekiplerin tüm çalışma süreçlerinde, projenin hafta sayısına bakılmaksızın, ekipten yazılı rıza alınması koşuluyla ve günlük fiili olarak en fazla 9 saat çalışılması şartıyla, haftada en fazla 6 gün (5+1) çalışma yapılabilir ve +1 gün çalışmaya günlük ücret ödenir.

**19.08 - Paydos Saatinden Sonra Çalışma (toplanma, taşıma, yükleme, yerleştirme, indirme, teslim):**

**19.08a)** Haftalık tatilden (repodan) önceki gün ve projenin son günü dahil olmak üzere, 11 saat çalışmış ekipler/kişiler paydostan sonraki 15 dakikayı geçen sürede: toplanma, taşıma, vb. işleri yapıyorsa, aşan her saate iki kat (x2) ücret ödenir.

**19.08b)** Fazla mesai yarım saatlik dilimlerle hesaplanır. Saatlik fazla mesai ücretinin ilk yarısı 30 dakika içinde, ikinci yarısı ise 30 dakikadan sonra hak edilir.

**19.09 - Sadece Reklam, Müzik Klibi, Kısa Film, Teaser/Fragman, Fotoğraf Çekimi, Vb. Mecraların Çekim Aşamasında +2 Saat Fazla Mesai Yapmak:**

**19.09a)** Sadece reklam, müzik klibi, kısa film, teaser/fragman, fotoğraf çekimi, vb. mecralarda, öngörülemeyen aksilikler oluşursa, projenin çekim günü sayısına bakılmaksızın, ekipten yazılı rıza alınması koşuluyla, bir defaya mahsus, 30 ila 45 dakika arasında yemek ve dinlenme arası verilir ve ardından fiili olarak en fazla +2 saat çalışma yapılabilir. +2 saatlik fazla çalışmaya, 1. saat mesai için iki kat (x2) ücret, 2. saat mesai için üç kat (x3) ücret ödenir.

**19.09b)** Fazla mesai 30 dakikalık dilimlerle hesaplanır. Saatlik fazla mesai ücretinin ilk yarısı 30 dakika içinde, ikinci yarısı ise 30 dakikadan sonra hak edilir.

**19.10 - Taksi Ücreti:**

**19.10a)** Taksi masrafları işveren tarafından karşılanır/ödenir.

**19.11 - Ön Hazırlık ve Hafta Tatilinde Günlük 3 Öğün Yemek Tutarı:**

**19.11a)** Günlük 3 öğün yemek: ön hazırlık çalışmaları ve şehir dışı işlerin 2 günlük hafta tatilinde sağlanamıyorsa; çalışma ve dinlenme yapılan şehrin/bölgenin ortalama yeme içme tutarı dikkate alınarak ödeme yapılır.

**19.12 - Şehir Dışı Yolculuk ve Şehir Dışı Çalışma:**

**19.12a)** Şehir dışı yolculuk için, yolculuğun başlayacağı ilk hareket noktasına ulaştıktan sonra gidilecek konaklama yerine varışta ve ardışık çalışma günlerinde paydos saati ve alanından gidilecek yeni konaklama yerine, 6 saate kadar olan seyahat için günlük ücretin yarısı ödenir, 6. saat üzerinde yapılan seyahat için günlük ücretin tamamı ödenir. Bu ücret uygulaması gidiş-dönüş seyahatlerinde ayrı ayrı geçerlidir.

**19.12b)** Şehir dışı yolculuktan önce ya da sonra çalışma yapılacaksa; yolculuk süresi + 1 saatlik yemek ve dinlenme arası ve 12 saate tamamlanacak çalışmaya, günlük ücretin tamamı ödenir.

**19.12c)** Çalışanın oy kullanma ve sandık görevlisi & müşahit olma hakkı göz önünde bulundurularak, "AY. 67m. - 175m." tüm ekibin yolculuk organizasyonu ve yolculuk masrafı (yemek dahil) işverene aittir.

**19.12d)** Zaruri durumlarda çalışanların ekstra bagaj ücreti işveren tarafından ödenir.

**19.12e)** Çalışanın çamaşır yıkama/kuru temizleme organizasyonu ve masrafı işverene aittir.

**19.13 - Son Hafta Çalışması:**

**19.13a)** 1, 2, 3 ya da 4 günlük çalışmaya, her çalışılan gün için haftalık ücretin günlüğü ödenir.  
(bakınız: 19.04d-e)

**19.13b)** 5 günlük çalışmaya haftalık ücretin tamamı ödenir.

**19.14 - 2 Günlük Hafta Tatili (repo):**

**19.14a)** 7 günlük ücret ve sigorta, 2 günlük hafta tatilini kapsar. "4857K. - 46m. - 63m."

**19.15 - Zorunlu Hafta Tatili (zorunlu repo):**

**19.15a)** Haftalık çalışmalarda; 2 günlük hafta tatilinin dışında + 3 güne kadar verilen aralar, zorunlu hafta tatil gün (leri)/repo sayılır ve sigortalıdır. Zorunlu hafta tatil günlerine/repo'ya tam ücret ödenir.  
"4857K. - 46m."

**19.16 - Mazeret İzni:**

**19.16a)** Çalışanın mazeret izni (resmî izni) sigortalı ve ücretlidir.

**19.16b)** Mazeret izni kullanan ile geçici olarak işe gelen kişi sigortalanır ve ücret alır.

**19.17 - Resmî Tatil Günlerinde Çalışmama veya Çalışma:**

**19.17a)** 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü hariç; diğer resmî tatillerde tüm çalışanlardan yazılı rıza alınması koşuluyla çalışma yapılabilir ve resmî tatil günlerinde yapılan her çalışmaya iki kat (x2) ücret ödenir.

**19.17b)** Tarihi her yıl değişen dini bayram günleri ile tarihi sabit olan resmî tatil günleri çakışırsa birleştirme yapılır ve çakışan günler ayrı ayrı ücretlendirilmez.

**19.17c)** Tüm resmî/dini tatil günleri ile 2 günlük hafta tatili (repo) çakışırsa birleştirme yapılır ve çakışan günler ayrı ayrı ücretlendirilmez.

**19.18 - Yıllık İzin:**

**19.18a)** Yıllık izin ücretlidir ve çalışanın sigortalılık durumu izin boyunca devam ettirilir.

**19.18b)** Çalışan kesintisiz olarak 1 ile 5 yıl arasında çalışmışsa, 14 gün izin kullanır.

**19.18c)** Çalışan kesintisiz olarak 5 yıldan fazla 15 yıldan az çalışmışsa, 20 gün izin kullanır.

**19.18d)** Çalışan kesintisiz olarak 15 yıl ve daha fazla çalışmışsa, 26 gün izin kullanır.

**19.18e)** Yıllık izin süresi ile hafta tatili ve tüm resmî/dini tatil günleri çakışırsa birleştirme yapılmaz.

**19.19 - Projenin Uzaması ve Sonradan Yapılacak Ek Çalışma:**

**19.19a)** Projenin uzaması ve sonradan yapılacak ek çalışma için ekiplerden ücret indirim talebi edilmez.

**19.19b)** Yapılacak ek çalışmanın ek ücreti, işe başlarken belirlenmiş olan düzenlemeden devam eder. Günlük çalışmanın ek çalışmasında günlük ücret ve haftalık çalışmanın ek çalışmasında haftalık ücret geçerlidir.

**19.20 - İptal ve Ertelenmede Mahrum Kalınan Ücret Ödemesi:**

**19.20a)** İptal ve ertelenme durumunda çalışılmış günlerin ücreti aynı hafta içinde ödenir.

**19.20b)** Haftalık çalışmalarda; 2 günlük hafta tatilinin dışında + 4 gün ve üzerinde verilen aralar (tekrar başlama tarihi belli ise) devam eden işin ertelenmesi sayılır ve yarım ücret ödenir.

**19.21 - Stajyer Çalışan:**

**19.21a)** Stajyer çalışan (lar) sigortalanır ve aylık asgari ücretin altında kalmayacak şekilde haftalık ödeme alır.

**19.22 - Sigorta ve Ödeme Şekli:**

**19.22a)** Günlük ya da haftalık sigorta, alınan gerçek ücretler üzerinden yapılır.

**19.22b)** Aylık sigorta, 1 haftalık gerçek ücretin 4.5 (dört buçuk) haftalık kazanca denk düşen toplam tutarı üzerinden yapılır.

**19.22c)** Günlük, haftalık, aylık ücretlerin ödeme takvimi/vadesi, sigorta primlerinin gerçek hak edişler üzerinden yapılmasına etki etmez.

**19.22d)** İşin son haftasında 5 gün çalışılmışsa, sigorta süresi 2 günlük hafta tatilini kapsayacak şekilde yapılır. "4857K. - 46m. - 63m."

**19.22e)** Gerçek ücretin (kaşenin) bir kısmı veya tamamı elden değil, kaynağı belli olan işveren hesabından çalışanın banka hesabına yatırılır.

**19.23 - İhbar Tazminatı:** "4857K. 17m. ve 27m."

**19.23a)** İşçinin karşılıklı deneme süresi (bakınız: 3e) ve işveren tarafından haklı fesih sebepleri hariç, "4857K. 25m." ihbar tazminatı alabilmesi için sigortalı çalışan olması gerekir.

**19.23b)** İşveren işçiyi işten çıkartmadan önce, yazılı gerekçe sunarak bildirimde bulunmalıdır.

İşverenin ihbar bildirim süreleri şu şekildedir **1)** 6 aya kadar yapılan çalışmaya 2 hafta öncesinden,

**2)** 6 ay ile 1.5 yıl arasındaki çalışmaya 4 hafta öncesinden, **3)** 1.5 yıl ile 3 yıl arasındaki çalışmaya

6 hafta öncesinden, **4)** 3 yıldan fazla yapılan çalışmaya 8 hafta öncesinden bildirimde bulunması

gerekir.

**19.23c)** 19.23b maddesindeki yazılı bildirim sürelerine uygun davranılmadığı takdirde ihbar tazminat tutarları şu şekildedir **1)** 6 aya kadar yapılan çalışmaya 2 haftalık ücret, **2)** 6 ay ile 1.5 yıl arasındaki çalışmaya 4 haftalık ücret, **3)** 1.5 yıl ile 3 yıl arasındaki çalışmaya 6 haftalık ücret, **4)** 3 yıldan fazla yapılan çalışmaya 8 haftalık ücret ödenmesi gerekir.

**19.23d)** İşin bitmesine ihbar önelinin altında bir süre kalmışsa, haklı fesih sebepleri hariç, "4857K. 24m. - 25m." işten ayrılma veya işten çıkarılma durumlarında, taraflar birbirine ihbar tazminatı ödemekle yükümlüdür.

**19.24 - Kıdem Tazminatı:** "4857K. 120m." ve "1475K. 14.m"

**19.24a)** İşçinin iş sözleşmesine uygun şekilde kıdem tazminatı alabilmesi için en az 1 yıl çalışmış olması gerekir.

**19.24b)** Haksız sebeple işten çıkartılma durumunda her yıl için hak edilen kıdem tazminat tutarı, 1 aylık / 30 günlük brüt ücrettir.

**20 - ÇEVRE DUYARLILIĞI ve YEŞİL SETLER**

Yapımın liderliğinde ekipler bilgilendirilmelidir.

Çalışma ortamında israfın önlenmesi ve tasarrufun sağlanması, işin yapısına ve üretimine engel olmayan çağdaş modellerle desteklenmeli ve tüketim minimuma indirgenmelidir. İleri dönüşüm, yeniden kullanım ve geri dönüşüm yolları izlenmeli ve yerel yönetimlerle iş birliği yapılmalıdır.

**20a)** Su pınarı (sebil), doğa dostu termos ve mataralar kullanılarak, plastik pet şişe ve karton bardak israfı önlenmeli; su tasarrufu sağlanmalıdır.

**20b)** Yemek ve ambalaj atıklarını minimuma indirmek için yemek porsiyonlarının ayarlanabildiği sistemler kullanılmalı ve geri dönüşümlü malzemeler tercih edilmelidir.

**20c)** Artan yemekler kedi/köpek maması yapan makineler ile dönüştürülüp belediyelerin hayvan barınaklarına gönderilebilmelidir.

**20d)** Senaryo ve diğer içerikler baskıdan kaçınarak dijital ortamda paylaşılmalı ve kâğıt tasarrufu sağlanmalıdır.

**20e)** Yeni nesil aydınlatma yöntemleri kullanılarak enerji tasarrufu sağlanmalıdır. Mümkün olduğunca jeneratörsüz setler kurulmaya çalışılmalı ve elektrik ihtiyacı, taşınabilir güneş enerji sistemleri tercih edilerek karşılanmalıdır.

- 20f)** İhtiyaç fazlası taşıtlar kullanılmayarak akaryakıt tasarrufu sağlanmalıdır. Olabildiğince servis vb. diğer toplu taşıma araçları tercih edilmeli ve mümkünse elektrikli araçlar kullanılmalıdır.
- 20g)** Dekor, kostüm başta olmak üzere kullanılacak tüm ürünlerin çevreye saygılı, ham maddeye dönüşebilecek ve yeniden kullanılabilir sertifikalı malzemelerden olmasına özen gösterilmelidir.
- 20h)** Dekor, kostüm başta olmak üzere mümkün olan her alanda yeni ürünler yerine ikinci el ürünler kullanılarak, atık üretiminin azaltılması teşvik edilmelidir.
- 20i)** Organik atıklar dahil tüm atıklar farklı kutularda biriktirilip yerel yönetimler iş birliğinde geri dönüşüme gönderilmeli ve doğaya çöp olarak bırakılmamalıdır.

## 21 - ÇALIŞAN SORUMLULUĞU ve YÜKÜMLÜLÜĞÜ

- 21a)** Tehlikeli işler sınıfında bulunan sektörümüz için, mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan departman ve meslekler, eğitim almak ve belgelendirmek durumundadır. "6331K. 17m. (3)-(5)f."
- 21b)** Hiçbir çalışan, iki çalışma günü arasındaki 12 saatlik serbest zaman içinde ve 2 günlük hafta tatilinde başka bir işte çalışmamalıdır ve çalışmaya zorlanmamalıdır.
- 21c)** İşyerinde (sette) çalışacak teknik ekip şefleri, teknik gezi (teknik recce) çalışmasında hazır bulunmalı ve yerine başka bir meslektaşını göndermemelidir.
- 21d)** Çalışan iş yerine geç gelmekten ve erken çıkmaktan sakınır. Oluşabilecek istisnai bir durumu alışkanlığa dönüştürmez.
- 21e)** İş sürecinde çalışanlar arasında saygı, uyum ve eşitlik sağlanmalıdır. Çalışan iş disiplinine aykırılık içeren, işin yapılmasını engelleyen ve iş barışını bozan davranışlardan sakınmalıdır.
- 21f)** Çalışan projenin tüm süreçlerinde işin mahiyetine ilişkin herhangi bir fotoğraf, ses ve görüntüyü; iş dışında herhangi biriyle, işverenin yazılı onayı olmadan sosyal medyada ve basında paylaşmaz.
- 21g)** Tüm çalışanlar çalışma ilkelerine uygun davranır ve ekip şefleri bu konuda gerekli hatırlatmaları yapar.
- 21h)** Çalışan işten çıkmak isterse, karşılıklı deneme süresi (bakınız: 3e) ve işçi tarafından haklı fesih sebepleri "4857K. 24m." hariç, işverene karşı yazılı bildirimde bulunmalı ve işveren gibi ihbar bildirim süresine uygun davranmalıdır. "4857K. 17m." ve (bakınız: 19.23b-c-d)
- 21i)** 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 dahil) işveren tarafından önceden belirlenen açık veya bu işe ayrılmış kapalı alanlarda içilebilir. "6331K. 1m. - 28m. (1)f." ve (bakınız: 5k)
- 21k)** Çalışanlar içinde: ölüm aylığı (dul ve yetim maaşı), engelli aylığı, evde bakım aylığı ve nafaka alanlar, burslu öğrenci, bağ-kurlu 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. (bakınız: 4i)
- 21l)** 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 veya tamamı kesilir. Diğer durumda olanların 4A'lı çalışmaları halinde aylıkları kesintiye uğramaz. Konuyla ilgili doğrudan diyalog için SGK/ÇHİM - Alo 170 Vatandaş Temsilcisi, ASHB/SYH - Alo 144 Vatandaş Temsilcisi, GSM/KYGM - Alo 444 0 472 Vatandaş Temsilcisi aranabilir. (bakınız: 21k-4i)

## 22 - HÜKÜM EKSİKLİĞİ

- 22a)** Bu belgede değinilmeyen hususlar için 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri geçerlidir.



**23 - KISALTMALAR**

**1** - AİHS / Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, **2** - ASHB-SYH / Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı - Sosyal Yardım Hattı Alo 144 Vatandaş Temsilcisi, **3** - AY / Anayasa, **4** - ÇSGB / Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, **5** - ÇŞİDB-MGM / Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı - Meteoroloji Genel Müdürlüğü, **6** - GSM-KYGM / Gençlik ve Spor Bakanlığı - Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğü Hattı Alo 444 0 472 Vatandaş Temsilcisi, **7** - İSG / İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği, **8** - ILO / Uluslararası Çalışma Örgütü, **9** - Resmî Tatil Günleri (bir yıl içinde 15.5 gün): **a)** Ulusal Bayram: 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı 1.5 gün. **b)** Resmî Bayramlar: 23 Nisan Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı. **c)** Genel Tatiller: 1 Ocak Yılbaşı, 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü. **d)** Dini Bayramlar: Ramazan Bayramı 3.5 gün, Kurban Bayramı 4.5 gün. **10** - SGK-ÇHİM / Sosyal Güvenlik Kurumu - Çalışma Hayatı İletişim Merkezi Hattı Alo 170 Vatandaş Temsilcisi, **11** - 2429 K. / Türkiye Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun, **12** - 4857 K. / Türkiye İş Kanunu, **13** - 6331 K. / Türkiye İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, **14** - 25572 Sayılı Resmî Gazete - Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi / Karayolu Taşımacılık Faaliyetleri Mesleki Yeterlilik Eğitimi Yönetmeliği Hakkında, **15** - 28713 Sayılı Resmî Gazete Yönetmeliği / İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelleri Hakkında, **16** - 29272 Sayılı Resmî Gazete Tebliği / İşyeri Tehlikeli Sınıflar 59. Nace Kodu, **17** - 29342 sayılı Resmî Gazete Yönetmeliği - İş Güvenliği Uzmanları Hakkında, **18** - 30221 Sayılı Resmî Gazete - İçişleri Bakanlığı / Okul Servis Araçları Yönetmeliği Hakkında, **19** - 32413 Sayılı Resmî Gazete - Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun.

ÇALIŞMA İLKELERİ - Ekim 2024

**KATKI SUNAN ve DESTEKLEYEN  
32 EMEK BİLEŞENİ****DERNEKLER**

- AFIED / Anadolu Film Işık Ekipleri Derneği
- D.I.T.DER / Dijital Görüntüleme Operatörleri Derneği
- FST / Film ve Sahne Tasarım Ekipleri Derneği  
(Sanat, Kostüm, Makyaj, Saç)
- GEAS / Görsel Efekt ve Animasyon Sanatçıları Derneği
- GYD / Görüntü Yönetmenleri Derneği
- KAD / Kamera Asistanları Derneği
- KFYD / Kısa Film Yönetmenleri Derneği
- MMBD / Medya Müziği Bestecileri Derneği
- POSTPRODER / Post Prodüksiyon Çalışanları Derneği

**KİŞİ TOPLULUĞU BİRLİKLER**

- JJOB / Türkiye Jimmy Jib Operatörleri Birliği
- KTB / Kostüm Tasarımcıları Birliği
- KVFB / Kamera Arkası Video ve Fotoğrafçıları Birliği
- SFB / Set Fotoğrafçıları Birliği
- SGB / Set & Grip Ekipleri Birliği
- SOB / Türkiye Steadicam Operatörleri Birliği
- SSB / Sette Ses Birliği

**KİŞİ TOPLULUĞU DAYANIŞMA**

- KUDA / Kurgucular Dayanışması

**KİŞİ TOPLULUĞU PLATFORMLAR**

- AEP / Aksiyon Ekipleri Platformu  
(Reel/Özel Efekt, Dublör, Rigging)
- DOP / Dolly Operatörleri Platformu
- FDP / Film Dayanışması Platformu
- FPP / Focus Puller Türkiye Platformu
- KAP / Kamera Asistanları Platformu
- KOP / Kamera Operatörleri Platformu
- RAP / Reji Asistanları Platformu
- RFYP / Reklam Filmi Yönetmenleri Platformu
- RP / Reklamcılar Platformu
- SEP / Ses Ekipleri Platformu  
(Ses Teknisyenleri ve Boom Operatörleri)
- TDP / Türkiye D.I.T. Platformu
- UYP / Uygulayıcı Yapımcılar Platformu
- YBP / Yönetmenler Birliği Platformu
- YEP / Yapım Ekipleri Platformu
- YKP / Yapım Koordinatörleri Platformu