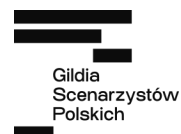


Gildia Montażu i Postprodukcji GMP
Gildia Polskich Charakteryzatorów
Gildia Polskich Reżyserów i Reżyserów Obsady
Gildia Scenarzystów Polskich
Krajowa Izba Producentów Audiowizualnych
Polska Gildia Producentów
Polskie Stowarzyszenie Montażystów PSM
Stowarzyszenie Auterek i Autorów Zdjęć Filmowych (PSC)
Stowarzyszenie Filmowców Polskich
Stowarzyszenie Twórczyń Filmowych
Związek Zawodowy Aktorów Polskich
Związek Zawodowy - Gildia Reżyserów Polskich
Związek Zawodowy Filmowców

rekomendują stosowanie poniższych Zasad Pracy przy produkcjach filmowych i serialowych



ZASADY PRACY PRZY PRODUKCJACH FILMOWYCH I SERIALOWYCH

Zasady pracy obowiązujące wszystkich członków ekipy filmowej: twórców, artystów wykonawców, ekipę pomocniczo-twórczą, ekipę techniczną - wykonujących swoją pracę: w biurze (w tym pion produkcji), na planie i w innych koniecznych do tego miejscach; w okresie przygotowawczym, zdjęciowym i w trakcie zamknięcia okresu zdjęciowego.

Nadrzędną zasadą jest wzajemny szacunek, poszanowanie godności i tolerancja oraz brak akceptacji dla wszelkich form agresji, znęcania się, dyskryminacji.

1. Dzień zdjęciowy.

- 1.1. Dzień zdjęciowy trwa do 12 godzin, w tym godzinna przerwa na posiłek (11 godzin pracy + 1 godzina przerwy).
- 1.2. Przerwa na posiłek powinna rozpocząć się nie później niż po sześciu godzinach od godziny opisanej w planie pracy jako „ekipa na planie”. W wyjątkowych przypadkach dopuszczalne jest przesunięcie godziny rozpoczęcia przerwy na posiłek, po uzyskaniu zgody szefów pionów i departamentów, oraz artystów wykonawców lub ich przedstawicieli. Godzina rozpoczęcia przerwy na posiłek może być różna dla różnych pionów i departamentów.
- 1.3. Skrócony dzień zdjęciowy trwa do 10 godzin; w tym rotacyjna przerwa na posiłek w połowie dnia zdjęciowego. Dla osób, które nie mogą skorzystać z przerwy rotacyjnej, posiłek zostanie dostarczony bezpośrednio na plan. Takim osobom przysługuje 15-minutowa przerwa na zjedzenie posiłku.
- 1.4. Praca w systemie skróconych dni zdjęciowych wymaga wcześniejszej konsultacji z szefami pionów i departamentów.
- 1.5. Członkowie ekipy rozpoczynają pracę punktualnie o godzinie określonej w planie pracy jako „ekipa na planie” lub jako indywidualny „początek pracy”, przygotowani i zdolni do wykonywania pracy.
- 1.6. W przypadku zdjęć stacjonarnych w granicach administracyjnych miasta, w którym odbywają się zdjęcia, czas pracy liczy się od momentu rozpoczęcia pracy do momentu zakończenia pracy.
- 1.7. W przypadku zdjęć stacjonarnych poza granicami administracyjnymi miasta, do czasu pracy należy doliczyć czas dojazdu / powrotu najkrótszą drogą z / do granic administracyjnych miasta.
- 1.8. Czas pracy w trakcie zdjęć wyjazdowych jest liczony od momentu wyjazdu z hotelu do powrotu do hotelu i zakończenia pracy.
- 1.9. Czasu na spożycie śniadania i kolacji nie wlicza się do czasu pracy.
- 1.10. Jeżeli dzień zdjęciowy jest odwołany na mniej niż 24 godziny przed rozpoczęciem, ekipie przysługuje 50% stawki dziennej. Nie dotyczy to przeniesienia dnia zdjęciowego na inny termin.
- 1.11. Jeżeli dzień zdjęciowy jest odwołany na mniej niż 11 godzin przed rozpoczęciem, ekipie przysługuje 50% stawki dziennej.
- 1.12. Jeżeli dzień zdjęciowy jest odwołany po godzinie wskazanej w planie pracy jako „ekipa na planie” lub jako indywidualny „początek pracy” członkowi ekipy przysługuje 100% stawki dziennej.

2. Dzień pracy – inny niż dzień zdjęciowy

- 2.1. Dzień pracy niebędący dniem zdjęciowym dotyczy:
 - a. ekipy w okresie przygotowawczym;
 - b. ekipy w dni, które nie są dniami zdjęciowymi w okresie zdjęciowym;
 - c. ekipy pozaplanowej w okresie zdjęciowym;
 - d. ekipy w trakcie zamknięcia okresu zdjęciowego.
- 2.2. Dzień pracy niebędący dniem zdjęciowym trwa do 12 godzin, w tym przerwa na posiłek w połowie dnia pracy.

- 2.3. Jeżeli dzień pracy trwa do 6 godzin, osobie rozliczającej się na podstawie stawki dziennej przysługuje wynagrodzenie w wysokości 50% stawki dziennej. Nie dotyczy to twórców i artystów wykonawców, których wynagrodzenie za dzień zdjęciowy uwzględnia prace wykonywane w dni niezdrociowe.
- 2.4. Początek i koniec pracy może być inny dla każdego pionu, departamentu i stanowiska.

3. Tydzień pracy

- 3.1. W okresie zdjęciowym, w tygodniu pracy może być nie więcej niż 5 dni zdjęciowych.
- 3.2. W okresie zdjęciowym, w tygodniu pracy może być nie więcej niż 6 dni pracy.
Szósty dzień pracy nie może być dniem zdjęciowym.
- 3.3. Poza okresem zdjęciowym, w tygodniu pracy może być nie więcej niż 5 dni pracy.
- 3.4. Po 6 dniach pracy w okresie zdjęciowym i 5 dniach pracy poza okresem zdjęciowym kolejny dzień musi być dniem wolnym.
- 3.5. Wyjątkiem od limitu 5 dni zdjęciowych jest możliwość zaplanowania 6 dnia zdjęciowego, ale tylko w trakcie zdjęć wyjazdowych i nie częściej niż raz na 4 tygodnie; po uzyskaniu zgody szefów pionów i departamentów.
- 3.6. Wyjątkiem od limitu 6 dni pracy w okresie zdjęciowym jest możliwość zaplanowania w 7 dniu pracy przerzutu powrotnego po zdjęciach wyjazdowych; po uzyskaniu zgody szefów pionów i departamentów. Kolejny dzień musi być dniem wolnym (minimum 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku).
- 3.7. Wyjątkiem od limitu 5 dni pracy w okresie przygotowawczym, jest możliwość zaplanowania:
 - a. 6 dnia pracy, ale tylko w przypadku zagrożenia realizacji harmonogramu prac przygotowawczych i po uzyskaniu zgody szefa pionu lub departamentu. Kolejny dzień musi być dniem wolnym (minimum 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku).
 - b. w 6 dniu pracy przerzutu powrotnego po dokumentacji, po uzyskaniu zgody ekipy. Kolejny dzień musi być dniem wolnym (minimum 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku).
- 3.7. Limity dni pracy w tygodniu dotyczą wszystkich członków ekipy niezależnie od formy / podstawy zatrudnienia i sposobu rozliczania wynagrodzenia (dotyczy to także osób otrzymujących wynagrodzenie ryczałtowe), w okresie przygotowawczym, zdjęciowym, i w trakcie zamknięcia okresu zdjęciowego.

4. Odpoczynek

- 4.1. Minimalny odpoczynek po dniu pracy trwa 11 godzin, w trakcie których ekipa / członek ekipy nie wykonuje żadnych działań na rzecz producenta.
- 4.2. Minimalny odpoczynek po tygodniu pracy trwa 35 godzin, w trakcie których ekipa / członek ekipy nie wykonuje żadnych działań na rzecz producenta (dzień wolny 24 godziny + 11 godzin odpoczynku, o którym mowa w punkcie 4.1.).
- 4.3. W okresie następujących po sobie czterech tygodni zdjęciowych ekipie przysługują trzy następujące po sobie dni wolne + 11 godzin odpoczynku (o którym mowa w punkcie 4.1.).
- 4.4. Dni wolne dla poszczególnych pionów, departamentów i stanowisk mogą przypadać w różne dni tygodnia.
- 4.5. Ekipa nie pracuje w święta (dni wymienione w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy, t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1920 ze zm.).
- 4.6. Ekipa nie powinna pracować w niedziele z zastrzeżeniem punktu 4.7.
- 4.7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (dostępność obiektów) dopuszczalna jest praca w niedziele, jednak nie więcej niż w połowę niedziel przewidzianych w okresie zdjęciowym.
- 4.8. Przerwa po nocy to czas umożliwiający zmianę trybu pracy z nocnego w dzienny, zapewniający odpowiedni odpoczynek i regenerację. Przerwa po nocy trwa:
 - a. minimum 24 godziny przed dniem zdjęciowym,
 - b. minimum 11 godzin przed dniem pracy innym niż zdjęciowy,
 - c. minimum 11 godzin przed dniem wolnym.
- 4.9. Nocny tryb to taki, w którym praca trwa powyżej 3 godzin pomiędzy 21:00 a 7:00.
- 4.10. Przerwa po nocy nie może wypadać w niedziele i święta, za wyjątkiem opisanym w punkcie 4.7.

- 4.11. Członkowie ekipy w okresie zdjęciowym nie powinni podejmować aktywności i zobowiązań, które uniemożliwiałyby odpowiedni odpoczynek.
- 4.12. Powyższe zasady dotyczą wszystkich członków ekipy niezależnie od formy / podstawy zatrudnienia i sposobu rozliczania wynagrodzenia (dotyczy to także osób otrzymujących wynagrodzenie ryczałtowe), w okresie przygotowawczym, zdjęciowym, i w trakcie zamknięcia okresu zdjęciowego.

5. Nadgodziny

- 5.1. Po upływie 12 godzin pracy w danym dniu, każda kolejna rozpoczęta godzina pracy jest traktowana jako nadgodzina, z zastrzeżeniem punktu 5.2.
- 5.2. Po upływie 10 godzin pracy w skróconym dniu zdjęciowym, każda kolejna rozpoczęta godzina pracy jest traktowana jako nadgodzina.
- 5.3. Za każdą rozpoczętą nadgodzinę członkowi ekipy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
- 5.4. Dzienny limit nadgodzin wynosi 2, z zastrzeżeniem punktu 5.5.
- 5.5. Dzienny limit nadgodzin w skróconym dniu zdjęciowym wynosi 1.
- 5.6. Tygodniowy limit nadgodzin wynosi 5.
- 5.7. Nadgodziny mogą wystąpić w nie więcej, niż połowie dni zdjęciowych.
- 5.8. Nieplanowane nadgodziny (nieujęte w planie pracy) wymagają uzgodnienia z ekipą.
- 5.9. Praca w nadgodzinach obniża bezpieczeństwo i zwiększa ryzyko wystąpienia wypadku; należy dokładać starań, aby nie występowała.

6. Posiłki

- 6.1. W dniu zdjęciowym ekipie przysługują dwa posiłki w tym jeden ciepły posiłek w trakcie przerwy. Podczas zdjęć wyjazdowych ekipie przysługuje dodatkowy, trzeci posiłek.
- 6.2. Podczas zdjęć wyjazdowych: w dniu wolnym, a także w dzień przerwy po nocy, ekipie przysługują dwa posiłki (lub refundacja kosztów posiłków).
- 6.3. W zaplanowanym i zaakceptowanym przez producenta, lub jego przedstawiciela dniu pracy takim jak: dokumentacja, próby, przymiarki, przygotowania i likwidacje inscenizacji, czytanie scenariusza, trwającym dłużej niż 6 godzin, ekipie przysługuje ciepły posiłek w trakcie przerwy (lub refundacja kosztów posiłku).
- 6.4. Posiłki, w miarę możliwości, powinny uwzględniać restrykcje żywieniowe członków ekipy.
- 6.5. Ekipie przysługuje dostęp do wody pitnej lub refundacja kosztów, a także dostęp do toalet w miejscu pracy.

7. Zakwaterowanie

- 7.1. W trakcie zdjęć i prac wyjazdowych producent zapewnia i opłaca nocleg dla ekipy.
- 7.2. Ekipa, w miarę możliwości, powinna być zakwaterowana w pokojach jednoosobowych.
- 7.3. Nocleg powinien być zapewniony od dnia poprzedzającego pierwszy dzień pracy wyjazdowej.
- 7.4. Jeżeli członek ekipy wyrazi takie zapotrzebowanie, doba hotelowa w ostatnim dniu zdjęć wyjazdowych powinna być przedłużona tak, aby od momentu powrotu po zdjęciach do hotelu, do godziny wymeldowania, było nie mniej niż 11 godzin.
- 7.5. Członek ekipy powinien zgłosić producentowi lub jego przedstawicielowi rezygnację z noclegu z odpowiednim wyprzedzeniem, nie krótszym niż 48 godzin.

8. Transport

- 8.1. Jeżeli przerzut odbywa się w dniu zdjęciowym – czas przerzutu wlicza się do czasu pracy; za taki przerzut nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w punkcie 8.3.
- 8.2. Jeżeli przerzut jest połączony z innym dniem pracy (np. próby, dokumentacja) - czas przerzutu wlicza się do czasu pracy tego dnia; za taki przerzut nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, o którym mowa w punkcie 8.3.
- 8.3. Jeżeli przerzut odbywa się w dniu, w którym członek ekipy nie wykonuje innych prac - osobie rozliczającej się na podstawie stawki dziennej przysługuje wynagrodzenie w wysokości 50% stawki dziennej (tzw. „pół dniówki przerzutówki”). Nie dotyczy to twórców i artystów

wykonawców, których wynagrodzenie za dzień zdjęciowy uwzględnia prace wykonywane w dni niezjęciowe.

- 8.4. W przypadku zdjęć stacjonarnych poza granicami administracyjnymi miasta, producent zapewnia transport na plan lub, po uprzednim uzgodnieniu, zwrot kosztów przejazdu własnym pojazdem na podstawie kilometrówki.
- 8.5. W przypadku zdjęć wyjazdowych, producent zapewnia ekipie transport lub, po uprzednim uzgodnieniu, zwrot kosztów przejazdu własnym pojazdem na podstawie kilometrówki, lub zwrot kosztu biletu.
- 8.6. W trakcie zdjęć wyjazdowych, po uprzednim uzgodnieniu, producent pokrywa koszt parkowania pojazdów ekipy przez cały czas trwania tych zdjęć, a w przypadku pojazdów technicznych także ich ochrony.

9. Ubezpieczenie

- 9.1. Producent powinien zapewnić ubezpieczenie NNW dla każdego członka ekipy, niezależnie od formy / podstawy zatrudnienia.
- 9.2. Ubezpieczenie członków ekipy powinno być dostosowane do rodzaju i czasu wykonywanej pracy. Ubezpieczenie powinno obejmować wszystkie okresy produkcji.
- 9.3. Członkom ekipy przysługuje prawo zapoznania się z warunkami ubezpieczenia i Ogólnymi Warunkami Ubezpieczenia.
- 9.4. Przy zdjęciach poza granicami Polski producent powinien zapewnić Ubezpieczenie Kosztów Leczenia każdemu członkowi ekipy oraz - w razie potrzeby - transport medyczny.
- 9.5. Producent powinien posiadać ubezpieczenie OC.

10. Scenariusz, harmonogram produkcji, kalendarzówka i plany pracy

- 10.1. Każdy członek ekipy powinien zapoznać się ze scenariuszem.
- 10.2. Harmonogram produkcji, kalendarzówka i plany pracy powinny uwzględniać zarówno budżet danej produkcji, jak i godne i bezpieczne warunki pracy ekipy, a także harmonogram prac poszczególnych pionów.
- 10.3. Ujęty w harmonogramie zakres prac przygotowawczych w poszczególnych pionach i departamentach, kalendarzówka i plany pracy, wymagają akceptacji producenta lub jego przedstawiciela, szefów pionów i departamentów.
- 10.4. W kalendarzówce powinny być zaplanowane dni zdjęciowe oraz inne dni pracy (np. próby i przymiarki), dni wolne, dni rezerwy i przerwy po nocy.
- 10.5. Szefowie pionów i departamentów powinni zgłaszać producentowi lub jego przedstawicielowi potencjalne zagrożenia realizacji prac przygotowawczych, kalendarzówki i planów pracy, a w szczególności punktów o: przerwie dobowej i dniach wolnych. Producent lub jego przedstawiciel powinien podjąć starania celem zapobiegania zagrożeniom.
- 10.6. Szefowie pionów i departamentów powinni zgłaszać producentowi lub jego przedstawicielowi potrzebę zatrudnienia dodatkowych osób, zamówienia dodatkowego sprzętu lub zlecenia dodatkowych prac w celu wykonania założeń harmonogramu, kalendarzówki i planów pracy.
- 10.7. Producent lub jego przedstawiciel, szefowie pionów i departamentów oraz artyści wykonawcy powinni być poinformowani z wyprzedzeniem o zmianach w harmonogramie, kalendarzówce i planach pracy. Zmiany te powinny być zaakceptowane przez producenta lub jego przedstawiciela, szefów pionów i departamentów oraz respektować wcześniej zgłoszone zajętości artystów wykonawców.
- 10.8. Plany pracy powinny zawierać szacowane, realistyczne godziny realizacji poszczególnych scen i innych prac.
- 10.9. Jeśli istnieje ryzyko wystąpienia w danym dniu nadgodzin, w planie pracy powinna znaleźć się stosowna informacja na ten temat.

Dokument sporządzono w trzynastu jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej organizacji.