

Liite 1 Toimintasopimus

Toimintasopimuksen tarkoituksena on edistää freelancer-työryhmän kaikkien jäsenten yhteistä sopimista ja välttää epäselvyyksiä koskien hankkeen/produktion eri osa-alueita. Toimintasopimus suositellaan täytettäväksi hankkeen/produktion alkaessa.

1. Osapuolet / työryhmän jäsenet

Koreografin/ohjaajan nimi, työn sisältö ja arvioitu työaika
Tanssijan/esiintyjän nimi, työn sisältö ja arvioitu työaika
Suunnittelijan nimi, työn sisältö ja arvioitu työaika
Dramaturgin nimi, työn sisältö ja arvioitu työaika
Tuottajan nimi, työn sisältö ja arvioitu työaika
Apurahahakemusten tekijän nimi, työn sisältö ja arvioitu työaika (jos eri henkilö kuin tuottaja)
Muu taiteellisen työn tekijän nimi, työn sisältö ja arvioitu työaika (esimerkiksi mentori, taiteellinen neuvonantaja, käsikirjoittaja)

2. Kyseessä oleva hanke, produktio, teos, tapahtuma

Esittely ja perustiedot hankkeesta (esimerkiksi apurahahakemuksesta otettu lyhyt kuvaus)

Mitä
Miksi
Milloin
Missä
Ketkä

3. Hankkeen aikataulu

Harjoitusaikataulu (päivitetään jos muutoksia tulee)
Harjoituskauden pituus (arvio, jos ei tiedossa)
Harjoitusten määrä ja yhden harjoituskerran pituus (arvio, jos ei tiedossa)
Pressikuvien, trailerin, haastattelujen yms. aikataulu, jos ei sisälly harjoitusaikatauluun
Ensi-ilta ja esityskauden pituus
Esitysten määrä
Jälkitöihin varattava aika esityskauden päätyttyä
Arvio mahdollisten jatkoesitysten ja keikkojen aikataulusta ja lämmitysharjoitusmääristä
Ketkä tekijöistä pääsevät tekemään jatkoesityksiä
Maininta siitä, kuinka joustavasti tekijät suhtautuvat hankkeen aikataulumuutoksiin

4. Harjoituspaikka ja esityspaikka

Harjoituspaikan/paikkojen tiedot
Esityspaikan/paikkojen tiedot

5. Vastuut – kuka hoitaa mitä

Kuka hoitaa aikataulut, harjoitustilavaraukset, kontaktit esitystahon kanssa
Kuka hoitaa markkinoinnin, tiedotuksen, haastattelut
Kuka on vastuussa apurahahakemusten tekemisestä ja kohdennuksista
Kuka tiedottaa työryhmälle apurahojen päätöksistä ja käyttötarkoituksista
Kuka seuraa budjettia ja hoitaa rahaliikenteen (palkkiot, apurahat, hankinnat, laskut)
Kuka tai mikä taho hoitaa mahdollisen palkanmaksun ja työnantajavelvoitteet
Kuka hoitaa esiintymiseen liittyvät asiat (matkavaraukset, majoitukset, hankinnat, jne.)
Kuka hoitaa jälkityöt; esimerkiksi dokumentoinnin ja apurahaselvitykset
Mitä asioita kukin tekijä työryhmässä hoitaa itsenäisesti?

6. Vakuutukset

Freelance-produktiossa tekijällä on hyvä olla henkilökohtainen kokoaikainen tapaturmavakuutus
Palkallisessa työsuhteessa tapaturmavakuutus tulee työnantajan kautta

7. Apurahatulo hankkeessa

Miten paljon apurahaa haetaan ja mihin se kohdistetaan
Jos apurahaa myönnetään haettua vähemmän, missä suhteessa ja miten apuraha kohdistetaan
Työryhmän jäsenen mahdollisen vuosiapurahan suhteutuminen produktion apurahoihin
Pienin resurssi (raha), jolla työryhmä sitoutuu tekemään produktion
Miten toimitaan, jos apurahaa ei hakukierroksilla produktion myönnetä
Miten apuraha määritellään suhteessa työskentelyyn, toisin sanoen mihin summa perustuu (tunti-, päivä-, kuukausiperusteinen)
Apurahan maksuajankohta ja erien määrä

8. Palkkatulo hankkeessa

Onko työstä saatava korvaus palkkaa vai apurahaa
Kenelle maksetaan palkkaa, kenelle maksetaan apurahaa, kenelle molempia
Jos maksetaan sekä apurahaa että palkkaa, niin mikä on niiden välinen suhde
Mikä taho maksaa palkan
Maksetaanko lomakorvaus
Palkan maksuajankohta ja erien määrä
Onko työryhmän jäsenillä tasapalkka vai perustuuko se työnkuvaan (esimerkiksi TESin mukaiset korvaukset riippuen työstä)
Miten toimitaan jos työryhmässä osa tekijöistä saa samasta työstä apurahaa ja toiset palkkaa (palkan ja apurahatulon suhde)

9. Matka-, majoitus- sekä päivärahakorvaukset

Mikä taho korvaa matka- ja majoituskulut (apuraha, esitystaho, itse?)

10. Tekijänoikeudet

Miten ja missä esitystä voi esityskauden jälkeen esittää

Jos kyseessä on teos, jossa on monta osaa/elementtiä, joissa jokaisessa omat tekijät, voiko yksittäinen tekijä esittää omaa osaansa/elementtiään irrallaan teoskokonaisuudesta (esimerkiksi musiikki, suunnittelutyö, video, tanssisoolo, teksti jne.)

Mitä sovitaan siitä, jos esiintyjän/suunnittelijan/tekijän tilalle lisäesityksiin tulee uusi tekijä?

11. Sopimuksen muuttamisen ehdot

Yhteisesti sovitut ehdot, joiden perusteella sopimusta voi muuttaa

Esimerkiksi apurahapäätökset ja rahoitusneuvottelut määrittävät jo tehtyjä sopimuksia aikatauluista ja sitoutumisesta. Esimerkiksi tekijöiden omat elämänmuutokset, jotka vaikuttavat produktion ja jo sovittuihin asioihin. Muut hankkeen toteutumiseen vaikuttavat asiat.

12. Allekirjoitukset

Jokaisen työryhmän jäsenen allekirjoitus sekä paikka ja päivämäärä

Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä
Allekirjoitus	Paikka	Päivämäärä