

REGULAMIN
ROZLICZEŃ W MEDIA MINE SP. Z O.O.

OBOWIĄZUJE OD 1.10.2022

§ 1. Postanowienia ogólne

- 1) Ilekroć mowa w Regulaminie o:
 - a) Firmie – należy przez to rozumieć Media Mine Sp. z o.o., z siedzibą w Warszawie (02-862), przy ul. Farbiarskiej 73, NIP 5272628324.
 - b) Współpracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub nieprowadzącą działalności gospodarczej, ale rozliczającą się z Media Mine Sp. z o.o. na podstawie umów o dzieło, umów zlecenia lub umów o pracę.
 - c) Producentowi i Administratorze – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, innego Współpracownika Media Mine Sp. z o.o., która organizuje produkcje i ma dostęp administracyjny do systemu produkcyjnego i rozliczeń.
 - d) Systemie produkcyjnym – należy przez to rozumieć system pod adresem <https://mediamine.newsystems.pl>, który zawiera m.in. kalendarz produkcji oraz szczegóły dotyczące obsady osobowej i sprzętu. Wszystkie osoby współpracujące z Media Mine Sp. z o.o. mają tam założone swoje konto.
 - e) Systemie rozliczeń – należy przez to rozumieć system pod adresem <https://rozliczenia.mediamine.pl>, w którym prowadzone są rozliczenia wszystkich Współpracowników.
 - f) Planie zdjęciowym – należy przez to rozumieć miejsce, gdzie realizowane są produkcje
- 2) Niniejszy regulamin zmienia wszystkie inne dotychczasowe reguły dotyczące rozliczeń w Media Mine Sp. z o.o.

§ 2. Terminy i forma rozliczenia

- 1) Wynagrodzenia z tytułu umów o dzieło, umów zlecenie i umów o pracę realizowane są w cyklach miesięcznych, za poprzedni miesiąc z dotu, do 10. dnia kolejnego miesiąca.
- 2) Faktury należy dostarczyć najpóźniej do 15. dnia kolejnego miesiąca. Prawdłowo wystawiona faktura VAT posiada datę sprzedaży w miesiącu, którego dotyczy wykonana usługa oraz zawiera załącznik z zestawieniem zrealizowanych produkcji wygenerowany z systemu rozliczeń.
- 3) Płatności faktur odbywają się w terminie określonym na fakturze, ale nie krótszym niż 7 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 4) W przypadku gdy Współpracownik nie prowadzi działalności gospodarczej, a współpracuje z Media Mine Sp. z o.o. po raz pierwszy, przed wykonaniem usługi powinien przestać dane niezbędne do zawarcia umowy, tj. imię, nazwisko, adres zameldowania, PESEL, serię i nr dowodu osobistego, imiona rodziców, nazwę właściwego urzędu skarbowego, nr rachunku bankowego i nazwę banku. Dane należy przestać na adres e-mail ksiegowosc@mediamine.pl.
- 5) Jakakolwiek zmiana ww. danych rozliczeniowych wymaga przestania osobnej wiadomości e-mail na adres ksiegowosc@mediamine.pl, z dokładnym wskazaniem, jakie dane uległy zmianie. Dokonanie przez Firmę płatności wynagrodzenia na poprzednio zachowane dane Współpracownika, w przypadku gdy Współpracownik nie dopełnił prawidłowo obowiązku zgłoszenia zmiany, jest uważane za skuteczne i nie może być podstawą do roszczeń.

§ 2. Sposób rozliczenia

- 1) Wszyscy Współpracownicy wykonujący dzieła i świadczący usługi są zobowiązani do utworzenia konta w serwisie rozliczeniowym Media Mine Sp. z o.o. pod adresem <https://rozliczenia.mediamine.pl>. Ta zasada nie dotyczy osób zatrudnionych w Media Mine Sp. z o.o. na umowę o pracę.
- 2) Tworząc konto użytkownik jest zobowiązany do uzupełnienia wszystkich pól w formularzu rejestracyjnym, to jest do podania imienia, nazwiska, numeru telefonu, adresu e-mail, zaznaczenia faktu posiadania prawa jazdy wraz z określeniem kategorii, określenia formy rozliczenia i wyboru pełnionych funkcji.
- 3) Firma w porozumieniu ze Współpracownikiem dokonuje określenia cennika jego usług za różne funkcje i rodzaje produkcji. Rodzaj produkcji podany jest w systemie produkcyjnym <https://mediamine.newsystems.pl> w szczegółach wydarzenia. Informacji w tym zakresie udzielają także producenci.
- 4) Aktualnie uzgodniony cennik Współpracownika widoczny jest w systemie rozliczeń w zakładce "Moje stawki". Współpracownik powinien we własnym zakresie zapoznać się ze stawkami i rodzajami realizowanych produkcji, gdyż na tej podstawie są dokonywane rozliczenia.
- 5) Rejestracja i logowanie w systemie rozliczeń oznacza akceptację regulaminów współpracy. Regulaminy współpracy widoczne są w formularzu rejestracyjnym oraz na stronie głównej systemu rozliczeń. W przypadku zmiany regulaminu, Współpracownik zostanie poproszony o ponowną akceptację przy kolejnym logowaniu do systemu rozliczeń.
- 6) Do 3. dnia każdego miesiąca Współpracownik otrzyma powiadomienie mailowe z systemu rozliczeń o gotowości rozliczenia za poprzedni miesiąc.
- 7) Po zalogowaniu się w systemie rozliczeń, w zakładce "Moje rozliczenia" widoczne będzie zestawienie wszystkich produkcji, w których Współpracownik wziął udział w danym miesiącu, wraz z podaniem kwot za każde wydarzenie i kwoty łącznej.
- 8) Dane do rozliczeń pobierane są z systemu produkcyjnego <https://mediamine.newsystems.pl>. Zauważone rozbieżności czy brak dopisania Współpracownika do produkcji należy natychmiast zgłaszać Producentowi danego wydarzenia, celem uzupełnienia.
- 9) Współpracownicy zobowiązani są we własnym interesie do prowadzenia własnej, niezależnej od systemu rozliczeń i systemu produkcyjnego, dokumentacji wszystkich produkcji, w których wzięli udział.
- 10) Klikając w zakładce "Moje rozliczenia", w kolumnie "Opcje" przycisk "Wybierz", a następnie "Szczegóły", Współpracownik powinien przejrzeć i zweryfikować wszystkie wyświetlone dane w zakresie ich poprawności.
- 11) Do każdej produkcji na liście Współpracownik może wybrać dodatki, jakie mu przysługują, np. dietę krajową, dietę zagraniczną, wprowadzić ilość przejechanych kilometrów różnymi typami pojazdów, dodatki za udział w instalacji lub deinstalacji, inne.
- 12) Współpracownik ma obowiązek zatwierdzić swoje rozliczenie do 7. dnia każdego miesiąca. Zatwierdzenia dokonuje się klikając w zakładce "Moje rozliczenia" przycisk "Wybierz", a następnie "Zatwierdź".
- 13) Zatwierdzone rozliczenie otrzymuje status "oczekujące na akceptację" i zostaje przesłane do weryfikacji przez producentów.
- 14) W przypadku nieterminowego zatwierdzenia rozliczenia przez Współpracownika, zostanie ono zrealizowane w kolejnym miesiącu lub rozliczone automatycznie przez Firmę.
- 15) Producenci mogą dokonać zmian w rozliczeniu na podstawie zasad współpracy, cennika oraz wszelkich innych, wcześniej uzgodnionych warunków. Zaakceptowane przez Firmę rozliczenie jest podstawą do wystawienia rachunku lub faktury oraz załącznikiem do zawartej umowy.
- 16) Osoby prowadzące działalność gospodarczą wystawiają fakturę VAT na kwotę podaną w systemie rozliczeń.

Fakturę należy przestać na adres ksiegowosc@mediamine.pl. Do faktury należy dołączyć wygenerowane z systemu rozliczeń zestawienie PDF za dany miesiąc.

- 17) Współpracownik jest zobowiązany zgłosić się na wezwanie Media Mine Sp. z o.o., w terminie 7 dni od wezwania ale nie częściej niż raz w miesiącu, w celu podpisania umowy i rachunku.
- 18) Brak podpisania umowy, rachunku lub jakiegokolwiek zaległości w dopełnieniu tych formalności są podstawą do wstrzymania wypłaty wynagrodzeń do czasu ich dopełnienia.

§ 3. Dodatki do wynagrodzenia i kary porządkowe

- 1) Dodatki do wynagrodzeń i kary porządkowe określają regulaminy współpracy, uzgodnione przed produkcją zasady współpracy na danym wydarzeniu oraz informacje zawarte w systemie rozliczeń.
- 2) Firma może naliczać kary porządkowe opisane w regulaminach oraz za spóźnienie w dotarciu na plan zdjęciowy lub miejsce zbiórki powyżej 10 minut w kwocie -3 PLN za każdą kolejną minutę.
- 3) W przypadku planu zdjęciowego, trwającego dłużej niż 6 godzin, Media Mine Sp. z o.o. wypłaci dodatek w wysokości 38 PLN z tytułu diety krajowej, o ile na planie zdjęciowym nie zapewniono wyżywienia. Dodatek nie przysługuje podczas produkcji dla Emocje.TV oraz produkcji w miejscowości zamieszkania Współpracownika.
- 4) W przypadku produkcji zagranicznych wysokość diety wynosi 200 PLN. Dieta międzynarodowa przysługuje jeśli nie zapewniono przynajmniej śniadania i obiadokolacji.
- 5) W przypadku, gdy ze Współpracownikiem uzgodniono dojazd na plan zdjęciowy prywatnym pojazdem lub niezapewniono takiego dojazdu środkami firmowymi, Firma wypłaci dodatek w wysokości tzw. kilometrówki ustawowej za każdy przejechany kilometr, chyba że przed produkcją uzgodniono inaczej.
- 6) W przypadku korzystania przez Współpracownika z komunikacji publicznej, zwrot wydatków odbywa się na podstawie prawidłowo wypełnionego zestawienia (załącznik nr 1), dostarczonego w oryginale do biura spółki oraz dołączonych do niego oryginałów biletów komunikacji lub faktur za przewóz. Zwrot wydatków jest realizowany wraz z rozliczeniem miesięcznym.
- 7) Zwrot kosztów dojazdu nie dotyczy produkcji do 50 km od miejsca zamieszkania Współpracownika lub sytuacji, kiedy z winy Współpracownika nie było możliwe zrealizowanie przejazdu środkami firmowymi.
- 8) Media Mine Sp. z o.o. wypłaca dodatki z tytułu prowadzenia pojazdów firmowych, których wysokość określa regulamin korzystania z pojazdów firmowych.