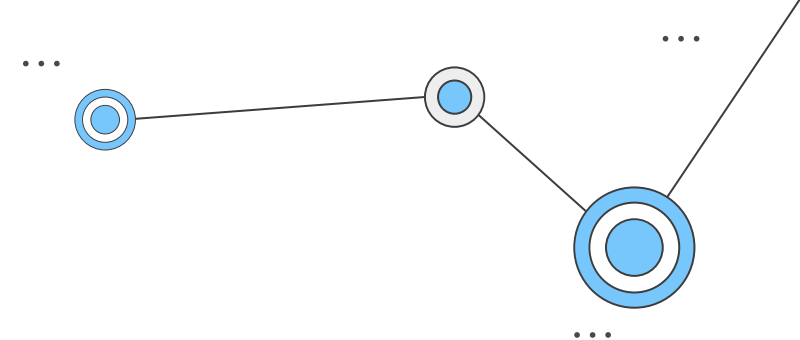
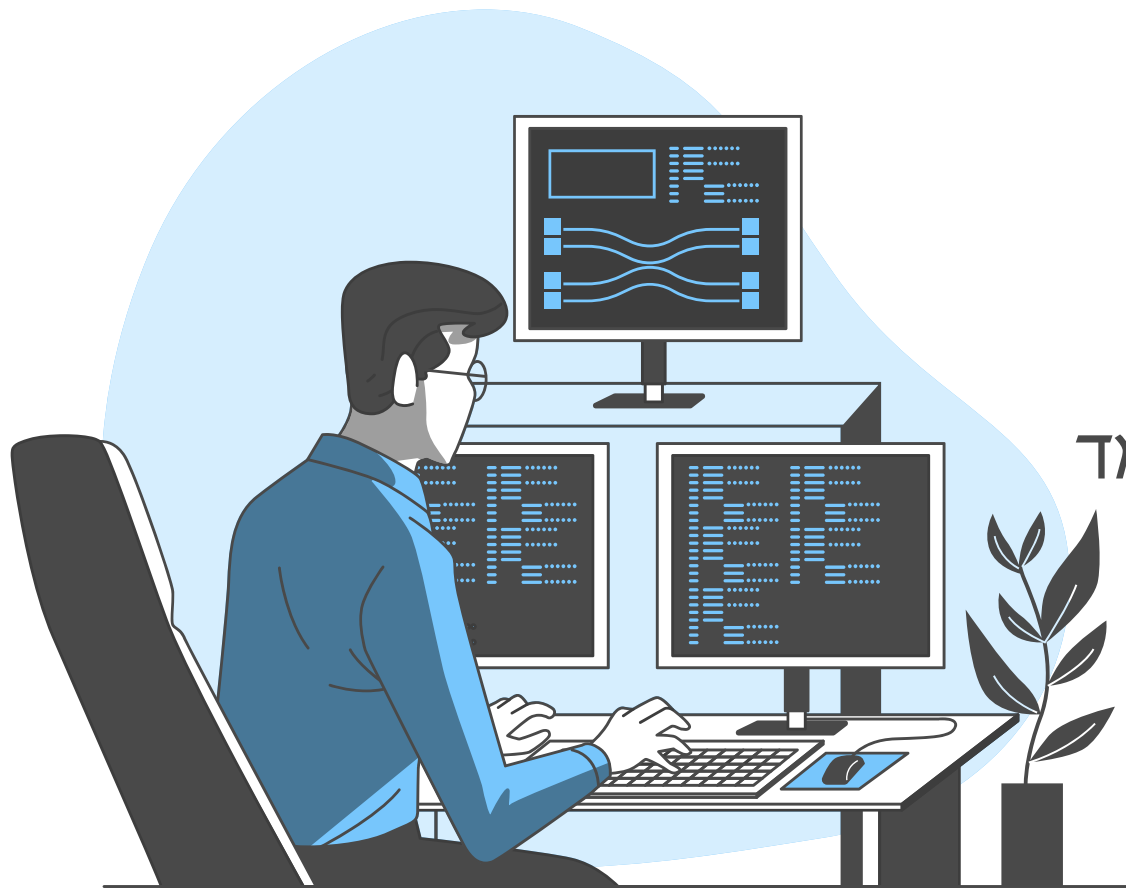




היבטים משפטיים
לאמניות תלת מימד
ומבצעים הדמיה

19.7.22

איגוד העורכים - איגוד מקצועות הפוסט בישראל (ע"ר)

01

מאגד

שכירים, עצמאים ובעלי חברות בתחומי
הפוסט-פרדקשן, האנימציה וההדמיה

02

קהילה של ערבות הדדית

יוצרים, עובדים ובעלי עסקים שמאמינים בקידום
מקצועיות, הגינות והגנה על חבריהם למקצוע

03

שירותים משפטיים

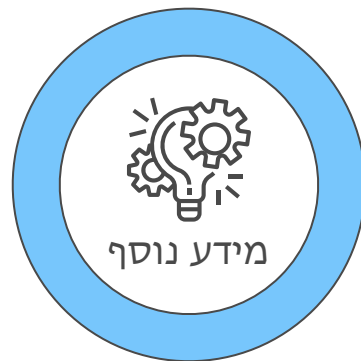
תמיכה וליווי משפטי (כתיבת ושכתוב חוזים), עזרה
בגביית חוזות, כתיבה וליווי בתביעה קטנה, מענה על
שאלות זכויות יוצרים, דיני עבודה ועסקים

04

שירותים אחרים

תכנית מנטורים ומנטוריות, הנחות מקצועיות, דלקן
וברטיס אשראי ללא עלות ומועדון צרכנות, ימי עיון
והכשרות מקצועיות ועוד





נקודות חיוניות להתנהלות של עצמאים בפוסט, אנימציה והדמיה





הערה לחברי וחברות האיגוד
בנוגע להזמנת העבודה
המצויה באתר:

**חכו, אנחנו מוציאים אחת
חדשה ומשופרת**

01

הצעת מחיר או הזמנת עבודה?

מה ההבדל ומתי משתמשים במה?

הצעת מחיר - הערכה בלבד עד שאני מקבל/ת את כל החומרים ונקבעים התוצרים הסופיים

הזמנת עבודה - נכתבת אחרי שבחנתי את העבודה הנדרשת וקיבלתי את כל החומרים. אחרי שהיא נחתמת סופית ומחייבת את שני הצדדים

האמור בהצעה זו הוא הערכה ראשונית
בלבד, ורק לאחר העברת כל חומרי הגלם,
ויתר החומרים הרלוונטיים לפרויקט,
תינתן לכם הערכה מדויקת בכתב של
מועד סיום העבודה, ומספר המשמרות
המעודכנות.

02

לא מתחילים לפני שחותמים ועברה מקדמה

תחילת העבודה היא עם קיומם של כל התנאים
הבאים:

- א. קבלת הזמנת עבודה חתומה על
ידכם.
- ב. קבלת תשלום מקדמה כאמור להלן.
- ג. קבלת מלוא החומרים הנדרשים
לביצוע הפרויקט כמפורט בטבלה שלהלן.
- ד. דוגמאות למה שרצוי ולמה שאינו
רצוי (רפרנסים).

03.1

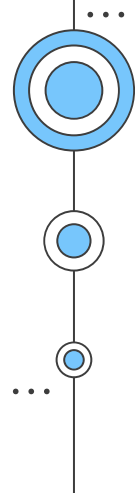
עם מי אני עובד/ת?

✓ שם החברה

✓ ח.פ./ת.ז.

✓ וידוא שמדובר בחברה אמיתית

✓ וידוא שמדובר במורשה חתימה
של החברה



לכבוד:

שם הלקוח: _____

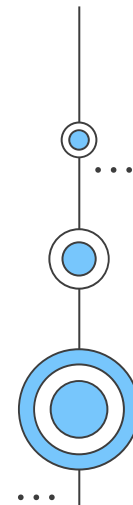
ת.ז./ח.פ./מספר שותפות או עמותה

כתובת: _____

כתובת דוא"ל: _____

טל': _____

להלן: ("המזמין")



03.2

איש/ת קשר לפרויקט והאחראי/ת להעברת חומרים, קבלת חומרים,
החלטת החלטות וביצוע תשלום (מלכודת הנהלת חשבונות)

איש/ת הקשר מטעם המזמין/ה הוא/יא:

טלפון: _____

כתובת דוא"ל: _____

איש הקשר אחראי לביצוע הסכם זה, לרבות
איסוף והעברת כל החומרים והמידע
הנדרשים לפרויקט, הערות ושינויים תוך
עמידה בלוחות הזמנים, תשלום התמורה
במלואה ובמועד וכדומה.

04

זמן = כסף

✓ הגבלת הזמן בו הצעת המחיר
תקפה

✓ תאריך היעד לסיום הפרויקט
והגבלת הזמן בו אני פנויה לפרויקט

✓ הגבלת הזמן בו אני מקבלת
תשובות מהלקוח/ה בכל שלב

✓ הגבלת הזמן בו אני מקבלת שינויים

תאריך היעד לסיום הפרויקט:

על מנת לעמוד בתאריך היעד הסופי עלינו לשתף פעולה, לבצע את העבודה, ולהעיר הערות בתוך זמן סביר, שיאפשר את העמידה בלוחות הזמנים. ידוע לכם כי תיקונים נוספים מעבר למוסכם ובקשות לביצוע שינויים, עלולים לגרום לדחיית תאריך היעד הסופי, והאחריות לכך תחול עליכם.

05.1

תאור הפרויקט

מהי העבודה המדוברת? מומלץ
לפרט כמה שיותר כולל מספר
הדמיות, סרטונים, הדפסות ומה
נדרש ממני לעשות

05.2

הגדרת התוצר הסופי

- ✓ פורמט
- ✓ גודל
- ✓ מספר היבטים
- ✓ רזולוציה
- ✓ אופן העברת התוצר הסופי ללקוח/ה

התוצר הסופי יועבר אליכם בדוא"ל/כונן נייד/שרת
בפורמט _____ ברזולוציה מקסימלית
לצפיה במסך מחשב / טלויזיה / קולנוע או
להדפסה בגודל _____.

במקרה שההעברה היא בהארד-דיסק תתווסף
עלות משלוח של _____ (יש להתחשב
במרחק והאם מדובר במשלוח דחוף או רגיל).

05.3

קבצי מקור - עלות נוספת

ההבדל בין שמירה על סודות
מסחריים לנעילת הלקוח/ה
אצלנו

מדוע חשוב שהלקוח/ה ירגישו
שיש להם בחירה (ככל
שאנחנו מחזיקים חזק יותר,
כך הסיכוי שיחזרו קטן יותר)

העברת הפרויקט בקובץ מקור
תיעשה רק על פי בקשת
המזמין מראש ובכתב, ולאחר
תמחור נפרד מהצעה זו.

06

שלבי עבודה, הערות
ותיקונים

- ✓ הגבלת סבבי תיקונים
- ✓ הגבלת זמן מענה הלקוח

תחילת העבודה – ידוע לכם כי שלב העיצוב /
הקונספט הוא שלב ראשוני בעבודה על
הפרויקט, ולא ניתן יהיה לעבור לשלב הבא,
ולתחילת העבודה על הפרויקט אלא רק לאחר
שהלקוח אישר בכתב את הקונספט, וזאת מבלי
לפגוע בתמורה המגיעה בגין השלב הראשון,
שלב העיצוב / הקונספט.



07

תשלום

- ✓ פר שעה
 - ✓ פר משמרת
 - ✓ פר פרויקט
 - ✓ פר שלב התקדמות
 - ✓ תנאי תשלום
- 

08

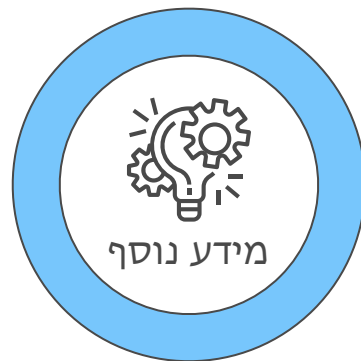
עלויות נוספות

- ✓ רכישת חומרים וקבלת אישור לרכישה
- ✓ העברות, משלוחים
- ✓ דחיפות (עבודה דחופה דורשת עבודה בשבתות ושעות נוספות ולכן יקרה יותר)
- ✓ עבודה בלילות וחגים והצבת גבולות ללקוח
- ✓ זה לא עניינה של הלקוח/ה אם אתם צריכים תוכנה מסוימת, איחסון נוסף או מחשב חדש. הכניסו את זה לתמחור

09

זכויות יוצרים וקרדיט

- ✓ לציין כי האחריות לוודא שללקוח/ה יש את זכויות היוצרים בחומרים שהוא/היא מעביר/ה לי היא שלו/ה
- ✓ למי שייכים חומרי הגלם ומתי עוברת הבעלות אם אני ייצרתי אותם עבור הלקוח/ה
- ✓ למי שייך התוצר הסופי
- ✓ למי שייכים קבצי הפרויקט
- ✓ קרדיט - שורת חובה בהצעת מחיר/הזמנת עבודה - איך, איפה, הוספה לתיק העבודות שלי



זכויות יוצרים בפוסט, אנימציה, הדמיה ופסקול



10

מדיניות ביטולים שלנו ושל
הלקוח (לא תמיד זהה)

- ✓ הודעה מראש
- ✓ לפי שלבי הפרויקט
- ✓ פיצויים

מדיניות ביטולים: ביטול באחד משלבי העבודה האמורים בהסכם זה יביאו עימם חובה לשלם עבור העבודה שנעשתה עד למועד הפסקת העבודה בפועל בתוספת דמי ביטול כמפורט להלן:

- א. ביטול _____ ימים לפני תחילת הפרויקט יחייב בתשלום של _____.
- ב. ביטול בשלבים 1-4 יחייב בתשלום של 50% מהמחיר הסופי.
- ג. ביטול בשלבים 5-6 יחייב בתשלום של 90% מהמחיר הסופי.
- ד. ביטול בשלב 7 יחייב בתשלום מלא.
- ה. במקרה של ביטול, התשלום כאמור ישולם עם מועד הפסקת העבודה בפועל, ולא יאוחר מכך.
- ו. סעיף זה יחול גם במקרה שתשלום התמורה נעשה בשיטה שאינה שיטת השלבים.

או לחילופין:

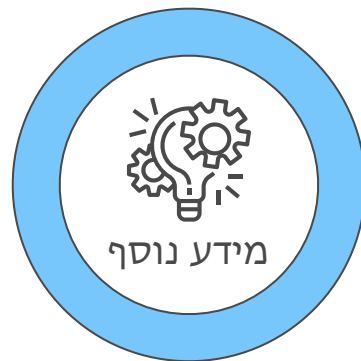
הסכם זה ניתן לביטול על ידי מי מהצדדים בהתראה מראש ובכתב של _____ ימים מראש. בחתימתנו אנו מתחייבים לשלם עבור כל העבודה שבוצעה עד להפסקת העבודה בפועל תשלום כתנאי למסירת החומרים למזמין.

הערה: יש לתת את הדעת בסעיף סיום ההסכם מה יקרה עם זכויות היוצרים במקרים אלה.

11

דיווח שבועי על התקדמות העבודה

- ✓ עוזר לנו
- ✓ עוזר ללקוח
- ✓ מונע אי הבנות וסכסוכים
- ✓ מגן עלינו במקרה של סכסוך



תקשורת טובה - לא מה שחשבתם



12

המקומות הכי כואבים

- ✓ עבודה עם משפחה וחברים
- ✓ עבודה עם לקוח/ה ותיק/ה דילוג על שלב חתימת החוזה (ניתן להכניס סעיף ייעודי בחוזה)
- ✓ עבודה עבור ספקים שלנו
- ✓ עבודה לא מסודרת - מקרה בו לא יכולנו לעזור ולמה
- ✓ עבודה עם חו"ל
- ✓ מילכוד משולש (אדריכל ויזם שאמור לשלם)
- ✓ כשאנחנו מעגלים פינות והלקוח מאיים

מדוע אנחנו זקוקים לכם



ככל שמספרנו גדול יותר

אנחנו יכולים לתת לכם כסויים
ביטוחיים וכלכליים טובים יותר
המותאמים למקצוע שלכם



ככל שאנחנו גדולים יותר

אנחנו יכולים לקדם הגינות,
מתן קרדיט והכרה בכם
כיוצרים ואמנים מהר יותר



ככל שאתם נעזרים בנו יותר

כושר ההרתעה שלנו
גדל



ככל שאתם חכמים יותר

הנורמות בתעשייה
משתנות לטובה



ככל שהתקציב שלנו גדול יותר

נגיע מהר יותר לתמיכה
משפטית מלאה בכל חברי
האיגוד

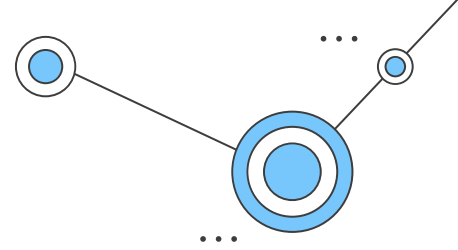


הצטרפו אלינו

<https://editors.org.il/join>



Contents of This Template



Here's what you'll find in this [Slidesgo](#) template:

1. A slide structure based on a consulting sales pitch, which you can easily adapt to your needs. For more info on how to edit the template, please visit [Slidesgo School](#) or read our [FAQs](#).
2. An assortment of illustrations that are suitable for use in the presentation can be found in the [alternative resources](#) slide.
3. A [thanks](#) slide, which you must keep so that proper credits for our design are given.
4. A [resources](#) slide, where you'll find links to all the elements used in the template.
5. [Instructions for use](#).
6. Final slides with:
 7. The [fonts and colors](#) used in the template.
 8. A selection of [illustrations](#). You can also customize and animate them as you wish with the online editor. Visit [Stories by Freepik](#) to find more.
 9. More [infographic resources](#), whose size and color can be edited.
 10. Sets of [customizable icons](#) of the following themes: general, business, avatar, creative process, education, help & support, medical, nature, performing arts, SEO & marketing, and teamwork.

You can delete this slide when you're done editing the presentation.

