



4857 SAYILI İŞ KANUNU VE UZAKTAN ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA UZAKTAN ÇALIŞMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

İşbu bilgi notu uzaktan çalışma sözleşmeleri ve uygulanması hakkında birtakım hukuki soruların cevaplandırılması ile bu kapsamdaki usul ve esasların açıklanması amacıyla düzenlenmiştir.

YÖNETİCİ ÖZETİ

- (i) Uzaktan çalışma, işçinin, işveren tarafından oluşturulan iş organizasyonu kapsamında iş görme edimini evinde ya da teknolojik iletişim araçları ile işyeri dışında yerine getirmesi esasına dayalı ve yazılı olarak kurulan iş ilişkisidir.
- (ii) Uzaktan çalışma sözleşmelerinde; işin tanımı, yapılma şekli, işin süresi ve yeri, ücret ve ücretin ödenmesine ilişkin hususlar, işveren tarafından sağlanan iş araçları, ekipman ve bunların korunmasına ilişkin yükümlülükler, işverenin işçiyle iletişim kurması ile genel ve özel çalışma şartlarına ilişkin hükümlere yer verilmesi gerekmekte olup uzaktan çalışan işçilerin mal ve hizmet üretimi için gerekli malzeme ve iş araçlarının iş sözleşmesinde aksi kararlaştırılmamışsa işveren tarafından sağlanması esastır.
- (iii) Uzaktan çalışmadan kaynaklanan esneklik ve çalışanın işverenin gözetimi altında olmaması nedeniyle uzaktan çalışmada fazla çalışma sürelerinin ispatında zorluk yaşanmaktadır. Fazla çalışmada ispatı kolaylaştırmak için işveren ile çalışanın çalışma sürelerini yazılı olarak belirlemesi, çalışma sürelerinin teknolojik imkânlarla takibi, çalışma sürelerinin gönüllü raporlanması gibi yollara başvurulabilmektedir.
- (iv) İşveren, uzaktan çalışan işçinin yaptığı işin niteliğini dikkate alarak iş sağlığı ve güvenliği önlemleri hususunda işçiyi bilgilendirmekle, gerekli eğitimi vermekle, sağlık gözetimini sağlamakla ve sağladığı ekipmanla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerini almakla yükümlüdür.
- (v) İş ilişkisi; doğrudan uzaktan çalışma sözleşmesi ile kurulabileceği gibi hâlihazırda işyerinde çalışan işçinin iş sözleşmesi, işçinin ve işverenin anlaşmasıyla, uzaktan çalışma sözleşmesine de dönüştürülebilir.
- (vi) Devam süreçte işverenlerce, işyerinin ihtiyaçlarına göre özel uygulamaların oluşturulduğu görülmektedir. İşçilere çalışma yeri esnekliğini teşvik eden bu uygulamaları; işçiye evinin dışında belirtebileceği başka herhangi bir yerleşim yeri belirterek çalışma yerini belirleyebilme imkanı tanınması, ofise erişimin tamamen ortadan kaldırılmaması, ofis erişiminde pandemi şartlarına uygun düzenlemelerin sağlanmasına devam edilebilmesi için ise uygulama şartlarının belirlenmesi gibi hibrit sistemler olarak ifade etmek mümkündür.

I. Uzaktan Çalışma

4857 sayılı İş Kanununda, uzaktan çalışmanın usul ve esaslarının, işin niteliği dikkate alınarak hangi işlerde uzaktan çalışma yapılamayacağı, verilerin korunması ve paylaşılmasına ilişkin işletme kurallarının uygulanması ile diğer hususların Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından çıkarılan yönetmelikle belirleneceği belirtilmektedir.

Uzaktan çalışma, 10 Mart 2021 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Uzaktan Çalışma Yönetmeliği ve 4857 sayılı İş Kanunundaki tanımıyla¹; *işçinin, işveren tarafından oluşturulan iş organizasyonu kapsamında iş görme edimini evinde ya da teknolojik iletişim araçları ile işyeri dışında yerine getirmesi esasına dayalı ve yazılı olarak kurulan iş ilişkisidir.*

II. Sözleşmenin Şekli Ve İçeriği

4857 sayılı İş Kanunu’nun 14. maddesinde yapılan tanımda uzaktan çalışmaya ilişkin iş ilişkisinin **yazılı** olarak kurulacağı hüküm altına alınmıştır. Yine Uzaktan Çalışma Yönetmeliği’nin **“Uzaktan Çalışma Usul ve Esasları”** başlıklı bölümünde yer alan 5. maddesinde uzaktan çalışmaya ilişkin iş sözleşmelerinin **yazılı** şekilde yapılacağı belirtilmektedir.

Maddenin devamında ise İş Kanununa paralel olarak uzaktan çalışma sözleşmelerinin içeriğinde yer alması gereken hususlar sayılmıştır. Buna göre; yapılacak iş sözleşmelerinde; *işin tanımı, yapılma şekli, işin süresi ve yeri, ücret ve ücretin ödenmesine ilişkin hususlar, işveren tarafından sağlanan iş araçları, ekipman ve bunların korunmasına ilişkin yükümlülükler, işverenin işçiyle iletişim kurması ile genel ve özel çalışma şartlarına ilişkin hükümlere* yer verilmesi gerekmektedir.

Uzaktan Çalışma Yönetmeliği’nin 7. maddesine göre; uzaktan çalışan işçilerin mal ve hizmet üretimi için gerekli malzeme ve iş araçlarının iş sözleşmesinde *aksi kararlaştırılmamışsa* işveren tarafından sağlanması esastır. Bu malzeme ve iş araçlarının kullanım esasları ile bakım ve onarım koşulları açık ve anlaşılır bir şekilde uzaktan çalışana bildirilmeli, işin yerine getirilmesinden kaynaklanan mal veya hizmet üretimiyle doğrudan ilgili zorunlu giderlerin tespit edilmesine ve karşılanmasına ilişkin hususlar iş sözleşmesinde belirtilmelidir.

Yine iş araçlarının işveren tarafından sağlanması halinde, bunların işçiye teslim edildiği tarihteki bedellerini belirten iş araçları listesi, işveren tarafından yazılı olarak işçiye teslim edilmeli, işçiye teslim edilen belgenin işçi tarafından imzalı bir nüshası ise işveren tarafından işçi özlük dosyasında saklanmalıdır. İş araçlarının listesi, iş sözleşmesi içerisinde veya iş sözleşmesine ek olarak da düzenlenebilir.

III. Çalışma Süreleri Ve Fazla Çalışma

Uzaktan Çalışma Yönetmeliği’nin 6. maddesinde gerekli olması halinde, uzaktan çalışmanın yapılacağı mekân ile ilgili düzenlemelerin iş yapılmaya başlamadan *önce* tamamlanacağı, bu düzenlemelerden kaynaklanan maliyetlerin karşılanma usulünün ise, uzaktan çalışacak işçi ile işveren tarafından birlikte belirleneceği düzenlenmiştir.

Yönetmeliğin 9. maddesinde uzaktan çalışmanın yapılacağı *zaman aralığı* ve *süresinin* iş sözleşmesinde belirtilmesi gerektiği yazılıdır. Bu düzenleme doğrultusunda işçinin çalışma saatleri, kısmi sürelerle asıl iş yerine gelmesi gerekiyor ise bu süreler ve uzaktan çalışma sözleşmesi kapsamındaki iş ilişkisinin süresi sözleşmede belirtilmelidir. Ayrıca maddede mevzuatta öngörülen sınırlamalara bağlı kalmak koşuluyla taraflarca çalışma saatlerinde değişiklik yapılabileceği

¹ Uzaktan Çalışma Yönetmeliği m.4, 4857 sayılı İş Kanunu m. 14.

düzenlenmiştir. Yine aynı maddede işçi tarafından yapılacak fazla çalışmanın *işverenin yazılı talebi* üzerine ve işçinin kabulü ile mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılacağı belirtilmektedir.

Uzaktan çalışma, çalışma saatlerinin esnek bir şekilde belirlenebildiği bir düzenlemedir. Ancak bu esneklik ve çalışanın işverenin gözetimi altında olmaması nedeniyle fazla çalışmanın ispatında zorluk yaşanmaktadır. **Fazla çalışmada ispatı kolaylaştırmak için** işveren ile çalışanın çalışma sürelerini yazılı olarak belirlemesi, çalışma sürelerinin teknolojik imkânlarla takibi, çalışma sürelerinin gönüllü raporlanması gibi yollara başvurulabilmektedir. İşveren çalışandan bilgisayar üzerinden sisteme giriş yapmasını, çalışanın bilgisayarına uzaktan erişmeyi, çalışanın ekran hareketlerini takip etmeyi, çalışanın kullandığı bilgisayar kamerasından belirli aralıklarla fotoğrafını çekmeyi talep edebilir.² **Bu tür hallerde işverenin yönetim hakkı ile işçinin özel hayatı arasındaki yarar dengesinin gözetilmesi gerekmektedir.** Ayrıca işveren Borçlar Kanunu'nun 417. maddesi uyarınca hizmet ilişkisinde işçinin kişiliğini korumakla yükümlüdür. Uzaktan çalışmada fazla çalışmanın tespitinde e-posta yazışmaları, yapılan işin niteliği, aynı iş yerinde çalışanların çalışmaları dikkate alınarak başka hesaplama yöntemlerinin de kullanılması mümkündür.³

IV. İletişim, Verilerin Korunması Ve İş Güvenliğine İlişkin Tedbirlerin Alınması

Uzaktan Çalışma Yönetmeliği'nin 10. maddesine göre; uzaktan çalışmada iletişimin yöntemleri ve zaman aralığı uzaktan çalışan ile işveren tarafından belirlenecektir. Uzaktan çalışma; akıllı telefon, tablet, internet, faks, dizüstü bilgisayar ve masaüstü bilgisayar gibi bilgi ve iletişim teknolojilerinin yardımıyla gerçekleştirilen ve işverenin mekânı dışında yapılan işleri ifade etmektedir.⁴ Uzaktan çalışmada esas iş yeri ile çalışanlar arasında elektronik iletişim araçları ile yapılandırılmış bir bağ kurmaktadır.⁵

Yönetmeliğin 11. maddesine göre; işveren, uzaktan çalışanı, işyerine ve yaptığı işe dair verilerin korunması ve paylaşımına ilişkin işletme kuralları ve ilgili mevzuat hakkında bilgilendirir ve bu verilerin korunmasına yönelik gerekli tedbirleri alır. İşveren, korunması gereken verinin tanım ve kapsamını sözleşmede belirler. Bu kapsamdaki verilerin korunması amacıyla işveren tarafından belirlenen işletme kurallarına uzaktan çalışan tarafından uyulması zorunludur.

Yönetmeliğin 12. maddesinde ise işverenin, uzaktan çalışan işçinin yaptığı işin niteliğini dikkate alarak iş sağlığı ve güvenliği ("İSG") önlemleri hususunda işçiyi bilgilendirmekle, gerekli eğitimi vermekle, sağlık gözetimini sağlamakla ve sağladığı ekipmanla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerini almakla yükümlü olduğu belirtilmektedir. İşveren, işyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksansız bulundurmak; işçiler de iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önleme uymakla yükümlüdür.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4. maddesinde ve Türk Borçlar Kanunu'nun 417. maddesinin ikinci fıkrasında düzenlenmiş olan işverenin İSG önlemlerini almak konusundaki genel sorumluluğu, uzaktan çalışanları da kapsamaktadır.

Yukarıda belirtilen İSG önlemleri çalışma ve yapılacak işin koşullarına göre farklılık gösterebilir. Özellikle bilgi ve iletişim teknolojileri yardımıyla gerçekleşen uzaktan çalışmalarda 16.04.2013 tarihinde 28620 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan **Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik**'ten faydalanılabilir. Yönetmeliğin "***işverenin***

² Okur Z, İş Hukukunda Elektronik Gözetleme: Legal Yayıncılık; 2011.

³ Köseoğlu A, Kabul S. 4857 Sayılı İş Kanunu Bağlamında Çalışma Süresinin Aşılması: Fazla Çalışma. İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi Mecmuası. 2014;72(2):233-68.

⁴ Meşhur HFA. (2010). Organizasyonların Tele Çalışmaya İlişkin Tutumlarına Yönelik Bir Araştırma. Dokuz Eylül Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 2010; 25(1), 1-24.

⁵ Gök Metin Z, Yıldız A, İş Sağlığı ve Güvenliği Boyutu ile Uzaktan Çalışma, s.9, 2021.

yükümlülükleri” başlıklı 5. maddesinde; işverenin, işyerinde gerçekleştireceği risk değerlendirmesinde; çalışma merkezlerinde ekranlı araçların kullanımından kaynaklanan riskleri, özellikle görme, fiziksel sorunlar ve mental stresle ilgili riskleri de dikkate alarak, bu risklerin etkileri, yol açabileceği ilave etkiler ile risklerin bir arada olmasından kaynaklanabilecek olumsuz etkilerin ortadan kaldırılması veya en aza indirilmesi için her türlü sağlık ve güvenlik önlemlerini alacağına ilişkin hüküm kurulmuştur. Aynı Yönetmeliğin 2. maddesinde yönetmeliğin uygulama alanı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamına giren ve ekranlı araçlarla çalışmaların yapıldığı tüm işyerleri olarak belirtilmiştir. Dolayısıyla Yönetmeliğin uzaktan çalışan işçileri de kapsadığı söylenebilir.

V. Uzaktan Çalışmanın Yapılamayacağı İşler

Uzaktan Çalışma Yönetmeliği'nin 13. maddesinde uzaktan çalışmanın yapılamayacağı işler sayılmıştır.

Maddeye göre;

- (i) Tehlikeli kimyasal madde ve radyoaktif maddelerle çalışma,
- (ii) Bu maddelerin işlenmesi veya söz konusu maddelerin atıkları ile çalışma,
- (iii) Biyolojik etkenlere maruz kalma riski bulunan çalışma işlemlerini içeren işlerde

uzaktan çalışma yapılamaz.

Yönetmelikle ayrıca; kamu kurum ve kuruluşlarınca ilgili mevzuatına göre hizmet alımı suretiyle gördürülen işler ile millî güvenlik açısından stratejik önemi haiz birim, proje, tesis veya hizmetlerden hangilerinde uzaktan çalışma yapılamayacağına birim, proje, tesis veya hizmetten sorumlu olan veya hizmeti alan kamu kurum ve kuruluşlarınca belirleneceği düzenlenmiştir.

VI. Uzaktan Çalışmaya Geçiş

Yönetmeliğin 14. maddesinde; iş ilişkisinin doğrudan uzaktan çalışma sözleşmesi ile kurulabileceği ya da hâlihazırda işyerinde çalışan işçinin iş sözleşmesinin, işçinin ve işverenin anlaşmasıyla, uzaktan çalışma sözleşmesine dönüştürülebileceği belirtilmiştir.

Maddenin devamında **işçinin**, uzaktan çalışma yapma talebi ile ilgili hususlar sıralanmıştır:

- (i) İlk olarak işçiden gelecek talebin **yazılı** olarak yapılması gerektiği düzenlenmiştir.
- (ii) İşçinin bu talebi işyerinde belirlenen usul doğrultusunda işverence değerlendirilecektir.
- (iii) İşveren tarafından talep değerlendirilirken, işin ve işçinin niteliği gereği uzaktan çalışmaya uygunluğu ile işverence belirlenecek diğer kıstaslar kullanılacaktır.
- (iv) Talebe ilişkin değerlendirme sonucunun **otuz gün** içinde işçiye talebin yapıldığı usulle - **yazılı**- bildirilmesi gerekmektedir.
- (v) Talebin kabul edilmesi halinde 5. maddede sözleşmenin şekli ve içeriği konusunda belirtilen hususlara uygun şekilde sözleşme yapılacaktır.
- (vi) Uzaktan çalışmaya geçen işçi, aynı usulle tekrar işyerinde çalışma talebinde bulunabilir. İşverenin, söz konusu talebi **öncelikli** olarak değerlendirmesi gerekmektedir.
- (vii) Ancak uzaktan çalışmanın mevzuatta belirtilen **zorlayıcı nedenlerle** işyerinin tamamında veya bir bölümünde uygulanacak olması halinde uzaktan çalışmaya geçiş için işçinin talebi veya onayı aranmayacaktır. Pandemi sürecinin gerek sağlık kriterlerine uygun fiziki koşullarının sağlanması gerekse ulaşım, yemek gibi teması artıran faktörler nedeniyle

işverenler nezdinde zorlayıcı halin oluşmasına neden olduğu değerlendirilebilir. Yönetmelikteki ifade gereği işçinin onayının aranmaması halinin işçinin ilgili değişikliği kabul etmeyerek geçerli nedenle sözleşmeyi feshetme hakkına halel getirmeyeceğini de belirtmek gerekir.

Ayrıntılı bilgi için bizimle iletişime geçebilirsiniz.



Hilal Bayar

Kıdemli Avukat

hilal.bayar@aschukuk.com



Begüm Büşra Aslan

Avukat

begum.aslan@aschukuk.com

İşbu bilgilendirme notu 4857 Sayılı İş Kanunu Ve Uzaktan Çalışma Yönetmeliği Kapsamında Uzaktan Çalışmaya İlişkin Usul ve Esaslara ilişkin bilgilendirme amacıyla 05 Mayıs 2021 tarihi itibarıyla hazırlanmıştır.

İşbu bilgilendirme notu içerisinde yer alan değerlendirmeler hukuki tavsiye ya da hukuki görüş niteliği teşkil etmemekte olup, bu değerlendirmelerden ötürü herhangi bir şekilde Aksu Çalışkan Beygo Avukatlık Ortaklığı'na sorumluluk tahmini mümkün değildir. Bu bilgi notunun kapsamındaki soru ve sorunlarınız bakımından hukuki danışman görüşü alınması tavsiye edilir.



Adres

Harmancı Giz Plaza Kat: 3-8-15-16
Levent İstanbul

Telefon

+90 212 284 98 82

Faks

+90 212 284 98 83
+90 212 279 63 32

E-Posta / Web Sitesi

info@aschukuk.com
www.aschukuk.com