

Bilgilendirme Notu

12 Mart 2021

Uzaktan Çalışma Yönetmeliği

Uzaktan Çalışma Yönetmeliği ("Yönetmelik") 10 Mart 2021 tarihli ve 31419 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanmıştır ve 10 Mart 2021 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Yönetmelik, uzaktan çalışmanın yapılamayacağı işleri, verilerin korunması ve paylaşılmasına ilişkin işletme kurallarının uygulanmasını ve uzaktan çalışmanın usul ve esaslarını belirlemektedir ve 4857 sayılı İş Kanununun 14 üncü maddesi uyarınca uzaktan çalışanları ve bunların işverenlerini kapsamaktadır.

Yönetmelik'in 4 üncü maddesi uyarınca, "uzaktan çalışan", iş görme ediminin tamamını veya bir kısmını uzaktan çalışarak yerine getiren işçi şeklinde tanımlanmıştır. "Uzaktan çalışma" ise, 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 ilişkisini ifade etmektedir.

İş ilişkisi doğrudan uzaktan çalışma sözleşmesi ile kurulabilir veya işyerinde çalışan işçinin iş sözleşmesi, işçinin ve işverenin yazılı şekilde anlaşması halinde, uzaktan çalışma sözleşmesine dönüştürülebilir.

Uzaktan Çalışmaya Geçiş

İşçinin, uzaktan çalışma yapma talebi olması halinde (i) talep yazılı olarak yapılmalıdır, (ii) talep işyerinde belirlenen usul doğrultusunda işverence değerlendirilmelidir ve (iii) talep değerlendirilirken, işin ve işçinin niteliği gereği uzaktan çalışmaya uygunluğu ile işverence belirlenecek diğer kriterler kullanılmalıdır.

İşveren, talebe ilişkin değerlendirme sonucunu 30 gün içinde işçiye talebin yapıldığı usulle bildirmelidir. Talebin kabul edilmesi halinde, Yönetmelik hükümlerine uygun bir sözleşme taraflarca imzalanır.

Uzaktan çalışmaya geçen çalışan, yukarıda belirtilen usulle tekrar işyerinde çalışma talebinde bulunabilir.

Uzaktan çalışmanın mevzuatta belirtilen zorlayıcı nedenlerle işyerinin tamamında veya bir bölümünde uygulanacak olması halinde, uzaktan çalışmaya geçiş için işçinin talebi veya onayı aranmaz.

Sözleşmenin Şekli ve İçeriği

Uzaktan çalışmaya ilişkin iş sözleşmelerinin yazılı şekilde yapılması gerekmektedir. Sözleşmede; (i) işin tanımı, (ii) yapıma şekli, (iii) işin süresi ve yeri, (iv) ücret ve ücretin ödenmesine ilişkin hususlar, (v) işveren tarafından sağlanan iş araçları, ekipman ve bunların korunmasına ilişkin yükümlülükler, (vi) işverenin çalışanla iletişim kurması ile (vii) genel ve özel çalışma şartlarına ilişkin hükümlerin yer alması gerekmektedir.

Çalışma Mekânının Düzenlenmesi

Gerekli olması halinde, uzaktan çalışmanın yapılacağı mekân ile ilgili düzenlemeler iş yapılmaya başlamadan önce tamamlanır. Bu düzenlemelerden kaynaklanan maliyetlerin karşılanma usulü, çalışan ile işveren tarafından birlikte belirlenir.

Malzeme ve İş Araçlarının Temini ve Maliyetlerinin Karşılanması

İş sözleşmesinde aksi kararlaştırılmamışsa, mal ve hizmet üretimi için gerekli malzeme ve iş araçlarının işveren tarafından sağlanması esastır. Bu malzeme ve iş araçlarının kullanım esasları ile bakım ve onarım koşulları açık ve anlaşılır bir şekilde çalışana bildirilmelidir.

İş araçlarının işveren tarafından sağlanması halinde, bunların çalışana teslim edildiği tarihteki bedellerini belirten iş araçları listesi, işveren tarafından yazılı olarak çalışana teslim edilir ve listenin çalışan tarafından imzalı bir nüshası işveren tarafından

çalışanın özlük dosyasında saklanır. İş araçlarının listesi, iş sözleşmesi içerisinde veya sözleşme tarihinde iş sözleşmesine ek olarak düzenlenirse ayrıca liste düzenlenmesi şartı aranmayacaktır.

İşin yerine getirilmesinden kaynaklanan mal veya hizmet üretimiyle doğrudan ilgili zorunlu giderlerin tespit edilmesine ve karşılanmasına ilişkin hususların da iş sözleşmesinde belirtilmesi gerekmektedir.

Çalışma Süresinin Belirlenmesi ve İletişim

Uzaktan çalışmanın yapılacağı zaman aralığı ve süresi iş sözleşmesinde belirtilir. Mevzuatta öngörülen sınırlamalara bağlı kalmak koşuluyla taraflarca çalışma saatlerinde değişiklik yapılabilir.

Uzaktan çalışanlar, işverenin yazılı talebi üzerine mevzuat hükümlerine uygun olarak fazla çalışma yapabilirler.

Uzaktan çalışmada iletişimin yöntemi ve zaman aralığı ise çalışan ile işveren tarafından iş sözleşmesi ile belirlenir.

Verilerin Korunması

İşveren, 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. Korunması gereken verinin tanım ve kapsamının iş sözleşmesinde belirlenmesi gerekmektedir. Çalışanın, verilerin korunması amacıyla işveren tarafından belirlenen işletme kurallarına uyması zorunludur.

İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Tedbirlerin Alınması

İşveren, çalışanın yaptığı işin niteliğini dikkate alarak, (i) iş sağlığı ve güvenliği önlemleri hususunda çalışanı bilgilendirmekle, (ii) gerekli eğitimi vermekle, (iii) sağlık gözetimini sağlamakla ve (iv) sağladığı ekipmanla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerini almakla yükümlüdür.

Uzaktan Çalışmanın Yapılamayacağı İşler

Yönetmelik'in 13 üncü maddesi uyarınca, tehlikeli kimyasal madde ve radyoaktif maddelerle çalışma, bu maddelerin işlenmesi veya söz konusu maddelerin atıkları ile çalışma, biyolojik etkenlere maruz kalma riski bulunan çalışma işlemlerini içeren işlerde uzaktan çalışma yapılamaz.

Sonuç

Uzaktan çalışma, Covid-19 salgını sırasında birçok sektörde daha yaygın hale gelmiştir. Uzaktan çalışmaya ilişkin ayrıntılı bir düzenlemenin olmaması, bu çalışma yöntemine ilişkin belirsizliklerin ortaya çıkmasına neden olmuştur. Yönetmelik'in yukarıda açıklanan hükümlerinin muğlak niteliği dikkate alındığında belirsizlikler devam etmektedir. Bu belirsizliklerin, bu konuda ileride ortaya çıkabilecek ihtilaflar sonucunda mahkeme kararlarıyla çözülmesi beklenmektedir.

İletişim



Gözde Manav Kılıçbeyli
Counsel
D: +90 212 329 30 21
E: gmanav@baseak.com



Lotus Tüzün
Avukat
D: +90 212 708 93 71
E: ltuzun@baseak.com

© 2021 BASEAK.

Balcıoğlu Selçuk Ardiyok Keki Avukatlık Ortaklığı İstanbul Barosuna 53 Numara ile kayıtlı bir Avukatlık Ortaklığıdır.

İşbu bu belgede yer alan tüm bilgiler müvekkil ve vekil arasındaki mesleki ilişkiye ait ve gizliliğe tabidir. Bu bilgilere el konulması, incelenmesi veya bu bilgilerin herhangi bir aramaya konu olması ancak 1136 sayılı Avukatlık Kanunu ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu hükümleri uyarınca gerçekleştirilebilir. Aksi takdirde toplanan bilgiler, hukuka aykırı yöntemlerle elde edilen delil niteliğinde olacaktır. Diğer hukuki sınırlama ve bilgilendirmeler için lütfen baseak.com adresini ziyaret ediniz.