

UZAKTAN ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ HAKKINDA BİLGİ NOTU

Uzaktan Çalışma Yönetmeliği ("Yönetmelik"), 10 Mart 2021 tarih ve 31419 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

I. Giriş

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 iş ilişkisi olarak tanımlanmaktadır.

4857 sayılı İş Kanunu'na ("İş Kanunu") Mayıs 2016'da giren uzaktan çalışma, teknolojik gelişmeler ve buna bağlı olarak iş organizasyonunda yaşanan değişikliklerle zamanla daha çok uygulanmaya başlanmıştır. Tüm bunların yanında, Covid-19 salgını ile, işyerinde çalışmanın hem çalışanların hem de işverenin sağlığını tehlikeye atması hem de yaşanacak vakalar sebebiyle işletme faaliyetlerinin aksaması gibi sebepler esnek çalışma modellerinin ve özellikle de uzaktan çalışmanın iş yaşamındaki öneminin artmasına neden olmuştur.

İş Kanunu'nun 14. maddesinde uzaktan çalışmanın usul ve esaslarının Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenmesi öngörülmüştü. Uygulama alanının genişlemesine karşın, İş Kanunu'nda uzaktan çalışmaya ilişkin olarak somut ve yeterli açıklıkta düzenlemelerin bulunmaması nedeniyle Yönetmelik uzun zamandır beklenmekteydi. Geçtiğimiz günlerde yürürlüğe konulan Yönetmelik ile uzaktan çalışmanın esasları hakkında daha detaylı düzenlemeler getirilmiştir.

Aşağıda Yönetmelikle getirilen düzenlemeleri özet halinde bulabilirsiniz.

II. Uzaktan Çalışmayla İlgili Mevcut Yasal Düzenlemeler

Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile, uzaktan çalışma hususunda öncelikle Yönetmelik ve İş Kanunu uygulanacak olup, bunlarda hüküm bulunmayan hallerde 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun ("TBK") evde hizmet sözleşmelerine ilişkin hükümleri uygulanacaktır. Burada da hüküm bulunmaması halinde TBK'nın hizmet sözleşmesine ilişkin genel hükümleri uygulanacaktır.

III. Yönetmelikle Getirilen Düzenlemeler

Yönetmelik'te çoğu konuda İş Kanunu'ndaki mevcut düzenlemelerin tekrar edildiği görülmektedir. Bununla birlikte pandemi süreci dikkate alınarak bazı konularda önemli kurallar da mevzuata dahil edilmiştir.

1. Sözleşmelerin şekline ilişkin düzenleme getirilmiştir

İş Kanunu m.14 ile uyumlu olarak uzaktan çalışma kapsamında yapılacak iş sözleşmeleri yazılı olarak yapılmalıdır. Sözleşmede; 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 hükümler yer almalıdır. İş sözleşmelerine ilişkin şekil şartlarının TBK m.12/2 genel hükmü uyarınca geçerlilik şartı olarak yorumlanması beklenirken Yargıtay'ın işçiyi koruma güdüsüyle aksi yönde yani yazılı şekli ispat şartı olarak kabul ettiği kararları da bulunmaktadır.

2. Uzaktan çalışma yeri ile ilgili düzenleme getirilmiştir

Gerekli hallerde, uzaktan çalışmanın yapılacağı mekân ile ilgili düzenlemeler işin yapılmasına başlanmadan önce tamamlanmalıdır. Yapılacak bu mekân düzenlemelerinin maliyetinin karşılanması usulü, işçi ve işveren tarafından birlikte belirlenmelidir.

3. Uzaktan çalışma masrafları ve iş araç ve gereçleri hakkında düzenleme yapılmıştır

Yukarıdaki açıklamalarımız çerçevesinde Yönetmeliğe kadar uzaktan çalışma masrafları bakımından TBK'nın 413. ve 414. maddelerinin uygulama alanı bulabileceği değerlendirilmekteydi. Bu düzenlemelere göre, aksine anlaşma veya yerel âdet yoksa, işveren işçiye bu iş için gerekli araçları ve malzemeyi sağlamakla yükümlüdür. İşçi işverenle anlaşarak kendi araç veya malzemesini işin görülmesine özgülürse, aksi anlaşmada kararlaştırılmadıkça veya yerel âdet bulunmadıkça işveren, bunun için işçiye uygun bir karşılık ödemekle yükümlüdür. İşveren, işin görülmesinin gerektirdiği her türlü harcama ile işçiyi işyeri dışında çalıştırdığı takdirde, geçimi için zorunlu olan harcamaları da ödemekle yükümlüdür. Zorunlu harcamaların kısmen veya tamamen işçi tarafından bizzat karşılanmasına ilişkin anlaşmalar ise bu düzenlemeye göre geçersizdir.

Yönetmelik ile bu konuda TBK'daki mevcut düzenlemeden ayrılan veya onu aşan bir hüküm getirilmediği, iş araçları bakımından kanuni düzenleme tekrarlanarak, masraflar bakımından ise kısmi bir düzenleme ile konunun taraflar arasındaki iş sözleşmesine bırakıldığı anlaşılmaktadır.

Şöyle ki, Yönetmeliğe göre, TBK'nın hizmet sözleşmelerine ilişkin hükmüyle uyumlu olarak, iş sözleşmesinde aksi kararlaştırılmamışsa, uzaktan çalışan işçinin mal ve hizmet üretimi için ihtiyaç duyduğu gerekli malzeme ve iş araçlarının temini işveren tarafından sağlanmalıdır. Bu

malzemelerin kullanım esasları, kullanım sırasında nelere dikkat edilmesi gerektiği, bunların bakım ve onarım koşulları açık ve anlaşılır bir şekilde uzaktan çalışana bildirilmelidir.

İş araçlarının işveren tarafından sağlanması halinde, bunların işçiye teslim edildiği tarihteki bedellerini belirten iş araçları listesi, işveren tarafından yazılı olarak işçiye teslim edilmelidir. Bu belgenin işçi tarafından imzalanmış bir nüshası ise işçinin özlük dosyasında saklanmalıdır. Bununla birlikte iş araçlarının listesi, iş sözleşmesi içinde veya sözleşme tarihinde iş sözleşmesine ek olarak düzenlenirse, bu durumda ayrıca yazılı belge düzenlenmesine gerek olmayacaktır.

Keza işin yerine getirilmesinden kaynaklanan ve mal veya hizmet üretimiyle doğrudan alakalı olan zorunlu giderlerin tespit edilmesi ve karşılanmasına ilişkin hususların da iş sözleşmesinde belirtilmesi gerekmektedir.

4. Uzaktan çalışmanın yapılacağı zaman aralığı ve sürenin iş sözleşmesinde belirlenmesi öngörülmüştür

Yönetmeliğe göre, uzaktan çalışmanın yapılacağı zaman aralığı ve süresi iş sözleşmesinde belirlenmelidir. Bununla birlikte mevzuatta öngörülen sınırlamalara bağlı kalınarak işçi ve işveren çalışma saatlerinde değişiklik yapabileceklerdir. Fazla çalışma ise, işverenin yazılı talebi ve işçinin kabulü üzerine mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılabilecektir.

5. Uzaktan çalışmada iletişim yöntemi ve zaman aralığı uzaktan çalışan ile işveren tarafından belirlenecektir

6. Uzaktan çalışma sırasında elde edilen verilerin korunması ile ilgili düzenleme yapılmıştır

Uzaktan çalışma dolayısıyla işçinin işyeri ve yaptığı işe ilişkin olarak elde ettiği verilerin korunması ve paylaşılması hakkında işveren işçiyi işletme kuralları ve mevzuat hakkında bilgilendirmeli ve bu verilerin korunmasına yönelik gerekli tedbirleri almalıdır. Bu çerçevede, korunması gereken verinin tanımı ve kapsamı iş sözleşmesinde işverence belirlenecektir. İşveren tarafından belirlenen ve verilerin korunmasını amaçlayan işletme kurallarına uzaktan çalışan işçinin uyması da zorunludur.

7. İşverenin iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbir alma yükümlülüğünün uzaktan çalışma sırasında devam edeceği esası tekrarlanmıştır

Bu çerçevede işveren, uzaktan çalışan işçinin yaptığı işin niteliğini dikkate alarak iş sağlığı ve güvenliği önlemleri hususunda çalışanı bilgilendirmeli, gerekli eğitimi vermeli, sağlık gözetimini sağlamalı ve sağladığı ekipmanla ilgili olarak gerekli iş güvenliği tedbirlerini almalıdır.

8. Uzaktan çalışmanın yapılamayacağı işler belirlenmiştir

Buna göre, 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 yapılamayacaktır. Kamu kurum ve kuruluşlarınca hizmet alımı suretiyle gördürülen işler ile millî güvenlik açısından stratejik önemi haiz birim, proje, tesis veya hizmetlerden hangilerinde uzaktan çalışma yapılamayacağı da ilgili birim, proje, tesis veya hizmetten sorumlu olan veya hizmeti alan kamu kurum ve kuruluşunca belirlenecektir.

9. İş ilişkilerinde uzaktan çalışmaya geçişte izlenecek usul düzenlenmiştir

Yönetmeliğe göre, iş ilişkisi doğrudan uzaktan çalışma sözleşmesi ile kurulabileceği gibi halihazırda işyerinde çalışan işçinin iş sözleşmesinin, işçi ve işverenin anlaşması halinde, uzaktan çalışma sözleşmesine dönüştürülmesi de mümkündür. Bu son halde, işçi, uzaktan çalışma yapma talebini yazılı olarak yapmalıdır. Bu talep işyerinde belirlenen usul doğrultusunda işverence değerlendirilir ve bu değerlendirme sırasında işin niteliği gereği uzaktan çalışmaya uygunluğu ve işverence belirlenecek diğer kıstaslar kullanılacaktır. Elbette iş hukuku esasları uyarınca bu kriterlerin objektif olması ve eşit işlem ilkesine aykırı olmaması gerekecektir. Talebe ilişkin değerlendirme sonucunun otuz gün içinde işçiye yazılı olarak bildirilmesi gerekmektedir.

İşçinin bu talebi kabul edildiğinde, yukarıda açıklandığı üzere bir yazılı sözleşme yapılmalıdır.

Uzaktan çalışmaya geçen işçinin, daha sonrasında yine yazılı olarak, tekrar işyerinde çalışma talebinde bulunabilmesi mümkündür. Bu durumda, işveren bu talebi öncelikli olarak değerlendirmelidir.

Zorlayıcı nedenlerin mevcut olmadığı hallerde uygulanacak yukarıdaki usulden farklı olarak, zorlayıcı nedenlerle işyerinin tamamında veya bir bölümünde uzaktan çalışmanın uygulanacak olması halinde, uzaktan çalışmaya geçiş için işçinin talebi veya onayının aranmayacağı açıkça düzenlenmiştir.

IV. Sonuç

Pandemi gerekleri nedeniyle Yönetmeliğin ivedi bir şekilde hazırlanarak yürürlüğe konulduğu ve bu nedenle beklenen tüm hususların çözüme kavuşturulmamış olduğu görülmektedir. Yine de pandemi nedeniyle zorlayıcı nedenlerle uzaktan çalışmada onay aranmayacağı ve uzaktan çalışmaya geçiş prosedürü bakımından düzenleme getirilmesi önemlidir. Diğer konularda muhtemel sorunların mevcut düzenlemeler çerçevesinde uygulamada çözüme kavuşturulması gerekecektir.

Yukarıdaki notumuza ilişkin herhangi bir sorunuz olması halinde bizlere her zaman ulaşabilirsiniz.

Güner Hukuk Bürosu 1996 yılında kurulmuştur. Kuruluşundan bu yana; şirketler hukuku, birleşme ve devralmalar, banka-finance, enerji, teknoloji, medya-telekomünikasyon ve uyuşmazlık çözümü alanlarında Türkiye'nin önde gelen ofislerinden biri haline gelmiştir.

İletişim

Ece Güner Toprak
Yönetici Ortak
eg@guner.av.tr

Burçak Kurt Biçer
Ortak
bkb@guner.av.tr

Güner Hukuk Bürosu
Levent Caddesi, Alt Zeren Sokak No.7
Levent 34330, İstanbul
T +90 212 282 4385
F +90 212 282 4305
info@guner.av.tr
www.guner.av.tr