ÜREYHUKUK

# Uzaktan Çalışma Yönetmeliğine İlişkin Düzenlemeler

---

**19.03.2021**

**Yazarlar: Serhan Akyıldırım, Ahsen Sadıkoğlu**

## 10 Mart 2021 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan Uzaktan Çalışma Yönetmeliği uyarınca uzaktan çalışmaya ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

Uzaktan çalışma kavramının hukuki tanımı daha önce İş Kanunu'nun 14. Maddesinde yapılmış olup uzaktan çalışmaya ilişkin usul ve esasların ise Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından çıkarılan yönetmelikle belirleneceği ilgili Kanun hükmünde belirtilmişti.

10 Mart 2021 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan Yönetmelik ile birlikte uzaktan çalışmaya ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir. Buna göre **yayım tarihi itibariyle yürürlüğe giren hükümler şu şekildedir;**

### 1. Sözleşmenin şekli ve içeriği

- Uzaktan çalışmaya ilişkin iş sözleşmeleri **yazılı şekilde** yapılır.
- 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 alır.

## 2. Çalışma mekânının düzenlenmesi

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

## 3. Malzeme ve iş araçlarının temini ve kullanımı

- **Uzaktan çalışanın 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 bildirilir.
- **İş araçlarının işveren tarafından sağlanması halinde, bunların işçiye teslim edildiği tarihteki bedellerini belirten iş araçları listesi, işveren tarafından yazılı olarak işçiye teslim edilir. İşçiye teslim edilen belgenin işçi tarafından imzalı bir nüshası ise işveren tarafından işçi özlük dosyasında saklanır.** İş araçlarının listesi, iş sözleşmesi içerisinde veya sözleşme tarihinde iş sözleşmesine ek olarak düzenlenirse ayrıca yazılı belge düzenlenmesi şartı aranmaz.

## 4. Üretim maliyetlerinin karşılanması

- **İşin yerine getirilmesinden kaynaklanan mal veya hizmet üretimiyle doğrudan ilgili zorunlu giderlerin** tespit edilmesine ve karşılanmasına ilişkin hususlar **iş sözleşmesinde belirtilir.**

## 5. Çalışma süresinin belirlenmesi

- **Uzaktan çalışmanın yapılacağı zaman aralığı ve süresi iş sözleşmesinde belirtilir.** Mevzuatta öngörülen sınırlamalara bağlı kalmak koşuluyla taraflarca çalışma saatlerinde değişiklik yapılabilir. **Fazla çalışma işverenin yazılı talebi üzerine, işçinin kabulü ile mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır.**

## 6. İletişim yöntemi

- İletişimin yöntemi ve zaman aralığı uzaktan çalışan ile işveren tarafından belirlenir.

## 7. Verilerin korunması

- İşveren; 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.**
- **Verilerin korunması amacıyla işveren tarafından belirlenen işletme kurallarına uzaktan çalışanın uyması zorunludur**.

### 8. İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbirlerin alınması

- **İşveren, uzaktan çalışanın yaptığı işin niteliğini dikkate alarak iş sağlığı ve güvenliği önlemleri hususunda** çalışanı bilgilendirmekle, gerekli eğitimi vermekle, sağlık gözetimini sağlamakla ve sağladığı ekipmanla **ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerini almakla yükümlüdür.**

### 9. Uzaktan çalışmanın yapılamayacağı işler

- **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.**
- 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 yapılamayacağı birim, proje, tesis veya hizmetten sorumlu olan veya hizmeti alan kamu kurum ve kuruluşunca belirlenir.

## Uzaktan Çalışmaya Geçiş Süreci Nasıl Gerçekleşecek?

- **İş ilişkisi doğrudan uzaktan çalışma sözleşmesi ile kurulabilir veya hâlihazırda işyerinde çalışan işçinin iş sözleşmesi, işçinin ve işverenin anlaşması halinde, uzaktan çalışma sözleşmesine dönüştürülebilir.**
- **İşçinin, uzaktan çalışma yapma talebi ile ilgili hususlar aşağıdadır:**
  a) **Talep yazılı** olarak yapılır.
  **b) Talep işyerinde belirlenen usul doğrultusunda işverence değerlendirilir.**
  c) Talep değerlendirilirken, işin ve işçinin niteliği gereği uzaktan çalışmaya uygunluğu ile işverence belirlenecek diğer kıstaslar kullanılır.
- Talebe ilişkin değerlendirme sonucunun **otuz gün içinde işçiye talebin yapıldığı usulle bildirilmesi esastır.**
- Talebin kabul edilmesi halinde Yönetmeliğin 5. maddesinde belirtilen sözleşme içeriğinde bulunması gereken hususlara uygun olarak yazılı şekilde sözleşme yapılır.
- **Uzaktan çalışmaya geçen işçi, uzaktan çalışmaya geçişte uygulanan usulle tekrar işyerinde çalışma talebinde bulunabilir.** İşveren, söz konusu talebi öncelikli olarak değerlendirir.

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

## SONUÇ

Yönetmelik hükümleri uyarınca aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

1. Uzaktan çalışmanın uygulanacak olması halinde **mutlaka işçinin yazılı muvafakati alınmalıdır.** Bu maksatla işçinin muvafakatini içeren bir hükmün iş sözleşmesine konulmasında yarar bulunmaktadır.

2. Yönetmeliğin 5. Maddesinde uzaktan çalışmaya ilişkin sözleşmelerde; 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 hükümlerin yer alması gerektiği düzenlenmiştir. Bu kapsamda **işçinin uzaktan çalışmaya yazılı muvafakatinin alınmasının yanında iş sözleşmesinin eki olarak uzaktan çalışmanın usul ve esaslarına ilişkin bir protokol imzalanması yararlı olacaktır.**

İsmail Paşa Sok. No: 77
34718 Koşuyolu, Kadıköy/İstanbul
Tel : +90 0216 327 27 00 pbx
Faks : +90 0216 327 27 44
https://www.urey.av.tr

Bu bilgi notu ve varsa ekleri, sadece bilgilendirme amacıyla tarafınızla paylaşılmıştır. Bu bilgi notu, uygun yasal tavsiye olmaksızın herhangi bir özel durumda veya somut olayda uygulanmamalıdır. Bu bilgi notu, diğer internet adreslerinin linklerini içerebilir, ÜreyhukuK kendisine ait olmayan web sitelerinden hiçbir şekilde sorumlu değildir ve herhangi bir web sitesi ile ilgili bilgileri, içeriği, sunumu veya doğruluğu onaylamaz, açık veya zımni herhangi bir garanti vermez. Bu bilgi notunun telif hakları ÜreyhukuK'a ait olup işbu bilgi notu ÜreyhukuK'un önceden yazılı izni olmaksızın çoğaltılamaz, çevrilemez ve değiştirilemez.